



\*\*\*\*\*

Permis B

\* \* \* \* \*

Burlats (81100)

\*\*\*\*\*

\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## TECHNICIENNE COMPTABLE ET PAIE, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### sept. 2020 / déc. 2020 **Assistante Ressource Humaine**

VALEO VISION - Mazamet

- *Gestion administrative du personnel et préparation des éléments de paie : correction d'anomalies GTA*
- *Traitement des réclamations salariales et Gestion des contrats intérimaires*
- *Suivi de tableaux de bords et Traitement du courrier*

#### janv. 2020 / juil. 2020 **Comptable fournisseur**

PIERRE FABRE - Castres

- *Traitement dématérialisé des factures fournisseurs : réception, scan, saisie et validation*
- *Traitement du courrier et de la boîte mail de la relation fournisseur*
- *Suivi des règlements sous Fiori*

#### déc. 2018 / oct. 2019 **Assistante de Direction**

COMECA INDUSTRIES - Castres

- *Gestion administrative du personnel et réalisation de la paie : 13 bulletins par mois*
- *Déclarations et veille sociale : DSN, FPC, consultation documentation spéciale, relation avec l'UIMM*
- *Gestion administrative et comptable de 3 sociétés : SASU, SAS, SARLU jusqu'au bilan comptable*
- *Réorganisation du poste, création de procédures de réalisation des tâches comptables et sociales*
- *Suivi de l'échéancier mensuel de trésorerie et Accueil téléphonique et physique*

#### avr. 2018 / août 2018 **Gestionnaire de Paie**

SOMALU - Castres

- *Gestion administrative du personnel, traitement des heures et absences de la badgeuse*
- *Traitement de 75 bulletins de paie : indemnités, acomptes, tickets et paniers repas, saisie salaires, STC*
- *Gestion des intérimaires : renouvellement des contrats, suivies d'heures, contact avec les agences*
- *Déclarations sociales, veille sociale et juridique, assistanat aux représentants du personnel*
- *Gestion des fournitures administratives*

#### oct. 2013 / avr. 2017 **Technicienne Comptable et Paie**

TRANSPORTS DOUMAYROU - Castres

- *Facturation mensuelle : création de 90 factures clients et saisie de 50 factures fournisseurs*
- *Suivi des règlements et rapprochement bancaire : 190 lignes par mois sur 2 banques*
- *Établissement des déclarations de DPAAE, TVA, DSN (DUCS), DADS, TIPP, TSVR*
- *Gestion administrative du personnel et réalisation de la paie : 11 bulletins par mois*
- *Suivi de l'échéancier mensuel de trésorerie, suivi de litiges clients et litiges assurances, affacturage*
- *Gestion des fournitures administratives et équipements informatiques, suivi du courrier*

#### avr. 2013 / août 2013 **Assistante Comptable**

LOGISTIQUE ISOLATION MATERIAUX - Revel

- *Facturation mensuelle : 150 factures clients et 50 factures fournisseurs*
- *Suivi des règlements et rapprochement bancaire : 250 lignes par mois*

- Établissement mensuel des déclarations de TVA, douanes et SFAC
- Reporting mensuel, réception des appels, suivi du courrier

**août 2010 / août 2012 B.T.S. Comptabilité et Gestion des Organisations en alternance**

Centre de Formation PIGIER Toulouse

Diplôme obtenu

**août 2010 / août 2012 Assistante Paie et Comptable**

BRICO DEPÔT - Gaillac

- Gestion des dépenses administratives et du matériel de travail en fonction du budget annuel
- Contrôle et validation des journées de ventes et du coffre-fort
- Gestion de l'encaissement des clients en comptes et suivi des relances clients
- Gestion administrative du personnel et préparation mensuelle de 70 bulletins de paie

**févr. 2009 / juin 2010 Assistante comptable**

A.G.C. EXPERTISE COMPTABLE - Toulouse

- Saisie de la comptabilité fournisseur, client, bancaire et de caisse, suivi du courrier
- États financiers, saisie balance, liasses fiscales (BIC), aide à la clôture de bilan

**nov. 2007 / déc. 2007 Aide comptable stagiaire**

FID SUD TARN - Castres

- Tenue de la comptabilité fournisseur et client et transmission d'information

## COMPETENCES

---

SAP, ADP, Base de donnée, Google drive, Sage Ligne 100, Sage, Sage Coala, Sage Paie, Access, Microsoft Excel, Outlook, Power Point, Word, Quadra, Saari, SAP Business, Sirh, équipements informatiques

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

## CENTRES D'INTERETS

---

Lecture, cuisine, musique, Danses latines, Culture, Entretien physique en salle de sport \* Membre