



***** *

12/10/1982 (41 ans)
Permis B

**** *

Objat (19130)

*****@*****.***

SECRETAIRE POLYVALENTE Espagnol, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2022 / mai 2023

Secrétaire comptable

Arthur bonnet Ales

*Accueil et réception des appels,
Enregistrement des opérations comptables, administratives 6 sociétés
Classement et archivages des documents numériques
Mise à jour quotidienne de la comptabilité
Aide à la préparation des salaires (calcul des primes des vendeurs et des
paniers repas)
Traitement des relances
Création des nouveaux dossiers client, suivi client
Planification des plannings des poseurs et des métreurs
Traitement du Courrier
Saisie des documents numériques
Classement, Archivage*

janv. 2022 / févr. 2022

Agent d'accueil et standardiste

Alesenco Conseil Alès

*Accueil physique et téléphonique,
Enregistrement des opérations comptables, administrative et juridique
(préparation d'une création d'une holding)
Mise à jour quotidienne de la comptabilité
Aide à la préparation des données pour les salaires (ticket resto, congés)
Traitement des relances
Création des lettres de missions, suivi client jusqu'au paiement
Dépôt chèque en banque
Traitement du Courrier et email
Saisie des documents numériques
Classement, Archivage
Former sur le poste
Logiciel Comptables : Quadratus, Agiris
Logiciels : Word et Excel*

déc. 2017 /

Secrétaire commerciale

Weljob interim Molières-sur-Cèze, France

*courrier réponse fournisseur, client
mise à jour des dossiers clients et fournisseurs, saisie comptable
rapprochement bancaire
mise à jour site internet création de page sur site
devis, facture, règlement client ou fournisseur*

avr. 2017 / juin 2017

Opératrice de saisie

qrt st martin de valgalgues

*saisie comptable, classement, archivage, saisie de courrier rapprochement
bancaire saisie tva
logiciel comptable : Quadratus et Agiris*

oct. 2014 / janv. 2019

Ad Services Combas et St Martin de Valgalgues

*Conjoint collaboratrice (non salariée)
D'octobre 2014 à janvier 2019
Ad Services Combas et St Martin de Valgalgues
Organisation de planning,
Enregistrement des opérations comptables, administratives quotidiennes
Classement et archivage des documents numériques
Devis-factures*

Traitement du Courrier et email
Saisie des documents numériques
Classement, Archivage
Logiciels comptables : Ciel compta, EBP et Sage sur MAC.
Création d'une SARL et auto-entreprise

oct. 2008 / déc. 2008

Agent administratif

Impôt Haute Garrone Toulouse
Service mensualités, saisie administrative

août 2000 / juil. 2003

STAGE Agent d'accueil

EDF/GDF-Conseil général de l'Aude-Via santé mutuelle Carcassonne, France
Standard, courrier, accueil physique, service Tiers-Payant, réclamation et radiation

DIPLOMES ET FORMATIONS

janv. 2017 / mai 2017

greta Ales

août 2000 / juin 2003

Lycée St François Carcassonne

août 1998 / juin 2000

Lycée St François Carcassonne

/

BEP Vente Action Marchande et CAP Relation Clientèle - CAP

/

formation assistante de comptabilité et d'administration

COMPETENCES

Cegid, CIEL Compta, Sage, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Académique

Espagnol

Courant

Français