



\*\*\*\*\*

\*\* \*\*

Bollène (84500)

\*\*\*\*\*

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

## AIDE COMPTABLE, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### sept. 2006 / sept. 2008 **Comptable fournisseurs**

Monti Holding

- *Rapprochements des bons de commande avec les factures fournisseurs, saisie des factures fournisseurs.*
- *Gestion du traitement des factures et de la comptabilité générale, gestion des règlements et des litiges fournisseurs.*
- *Gestion de la comptabilité fournisseurs : suivi des factures, contrôle des notes de frais, rapprochements bancaires, clôtures périodiques.*
- *Réponse aux demandes des fournisseurs par mails, courrier et téléphone, gestion des litiges.*
- *Traitement des factures et des demandes d'avoir, relance des fournisseurs, préparation des règlements, classement et archivage des documents.*
- *Suivi et analyse des bons de commandes non rapprochés.*
- *Imputation comptable et analytique des factures fournisseurs.*
- *Rapprochement entre les bons de commande et les bons de livraison, traitement et remontée des anomalies.*
- *Gestion des règlements et des lettres comptables.*
- *Comptabilisation des opérations courantes (notes de frais et achats), préparation du lettrage, saisie selon les règles de codifications.*

#### mars 2005 / avr. 2005 **Aide comptable**

Monti Holding

- *Secrétariat courant : gestion du standard téléphonique, tri et distribution du courrier postal, traitement de la boîte mail, transmission des messages.*
- *Gestion des dossiers : réception et traitement des pièces, numérisation des documents, classement et archivage dans les classeurs et dans la base de données informatique.*
- *Contrôle de validité des documents, collecte des justificatifs auprès des clients, relances par téléphone et mail au besoin.*
- *Etablissement des commandes de fournitures de bureau, validation des achats auprès des services généraux, réception et rangement des livraisons.*
- *Saisie comptable des documents dans l'outil de gestion selon les règles de codifications, contrôle des saisies.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

#### oct. 2010 / avr. 2011 **Formation en comptabilité, spécialisation paie**

CNAM, Les Angles

#### sept. 2006 / juin 2008 **BTS CGO (Comptabilité et Gestion des Organisations) - BAC+2**

LPP Sainte Marie, Bagnols-sur-Cèze

#### / **BEP Comptabilité - BEP**

LPP Sainte Marie, Bagnols-sur-Cèze

#### / **Baccalauréat professionnel comptabilité - BAC**

### COMPETENCES

base de données informatique, Excel, Word

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français