



***** *****

* ***** ** ** *****

Berrie (86120)

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

ASSISTANTE COMPTABLE ET ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2017 /

ASSISTANTE COMPTABLE ET ADMINISTRATIVE

CERFRANCE POITOU CHARENTES - ST JEAN DE THOUARS (79)

- * Saisir les écritures comptables selon les plans comptables et analytiques
- * Préparer les dossiers comptables des adhérents
- * Préparer et réaliser les déclarations de TVA
- * Aider à la révision comptable et à la préparation des bilans - Assurer la liaison avec l'équipe sur le dossier
- * Contacter les adhérents pour obtenir les factures et les informations nécessaires au dossier
- * Faire les déclarations des TIC (taxe intérieure de consommation) du GNR

sept. 2016 / avr. 2017

COMPTABLE GESTIONNAIRE, Comptabilité

MAISON DE LA FORMATION - POITIERS (86)

avr. 2002 / mars 2016

COINJOINTE COLLABORATRICE DANS UN RESTAURANT

AUBERGE DE LA DIVE - POUANCAY (86)

- * Tenue de la comptabilité de l'établissement, règlement des factures, taxes et charges, alimentation des tableaux de suivi, déclaration de TVA
- * Suivi des stocks et gestion des commandes d'approvisionnement, recherche de fournisseurs, conception des menus avec le chef de cuisine.
- * Encaissement de la clientèle, comptage du fonds de caisse, suivi des résultats d'activité (chiffre d'affaires, nombre de réservation, nombre de couverts quotidien).
- * Gestion RH et administrative : validation des heures travaillées, traitement des demandes de congés, recrutement et intégration du personnel, suivi des contrats.

févr. 1997 / nov. 1997

CAP RESTAURATION COLLECTIVE

SODEXHO - CHATELLERAULT (86)

sept. 1995 / juil. 1996

COMPTABLE D'ENTREPRISE

AFPA SUD VIENNE - CHASSENEUIL DU POITOU (86)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017

TITRE 3 Comptable Gestionnaire

/ juin 1997

CAP Restauration Collective - CAP

/ juin 1996

TITRE 4 Comptable d'entreprise

/ juin 1993

BACCALAUREAT D - BAC

COMPETENCES

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français