

**Jessica Sophia T.** - Née en 1986  
**92120 Montrouge**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1303221106**

## Aide comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2009 - 2010 : Obtention du DUT GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE (alternance) - OFIONE, PARIS

2007 - 2009 : BTS ASSISTANTE DE GESTION PME-PMI (niveau) - Lycée Emmanuel Mounier, CHATENAY MALABRY

2006 - 2007 : Obtention du Baccalauréat Professionnel de Comptabilité - Lycée Le Champs de Claye, CLAYE SOUILLY

Juin 2004 : Obtention du Brevet Professionnel du métier de la Comptabilité - LP Montciel, LONS LE SAUNIER

### Expériences professionnelles

---

#### De 2012 à 2013

Formation concernant la trésorerie, la TVA, la paie, et les travaux d'inventaire - IFOCOP, PARIS

#### De 2009 à 2012

Assistante Administrative et Comptable - STYX Informatique, PLESSIS ROBINSON. Spécialiste dans la réparation d'imprimante.

#### 2009

Assistante Commerciale Stagiaire (Période de formation en milieu professionnel)-DARTY, CLAYE SOUILLY  
Spécialiste de l'électroménager, du multimédia, de l'informatique et de la cuisine.

#### 2008

Assistante Comptable Stagiaire - l'hôtel MERCURE de DIJON.

#### 2008

Assistante Commerciale Stagiaire - l'agence immobilière STOPIMMO, AULNAY-SOUS-BOIS.

### Langues

---

- Anglais (niveau scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Logiciels

-Bureautique (Excel, Word, Power point, Access)

-Logiciels de comptabilité (Ciel Comptabilité, Ciel paie, Ciel Gestion Commerciale, Bilan plus, Maxima)

-Logiciel d'enquête (Sphinx)

## Comptabilité

Création des commandes et des devis. Faire un état de rapprochement.  
Etablissement des avoirs. Enregistrement des factures, inventaire et Préparation des remises de chèques.

## Administration :

Archivage.

Accueil physique et téléphonique.

Création d'annonces d'offres d'emploi.

Gestion du planning.

Clôturer des interventions des techniciens.

## Commercial

Etude de la concurrence.

Prospection terrain et prospection téléphonique.

Réactualisation de sites publicitaire.

Tenue de Caisse. (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Voyages: GABON, BELGIQUE, ANGLETERRE, COTE D'IVOIRE et ALLEMAGNE

Intérêts: Trésorière à l'Association HAYDAN