

**Julie D.** - Né le 09/09/1985

**62530 Servins**

**1 an d'expérience**

**Réf : 1309191029**

## Secrétaire comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nord Pas de Calais, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2013 : Préparation du titre professionnel (Niveau IV) : SECRETAIRE COMPTABLE

2004 : Niveau Baccalauréat Secrétariat STT ACA (Action et Communication Administrative)

1999 : BEPC, Collège St François à Bouvigny-Boyeffles

### Expériences professionnelles

---

#### **02/2012 - 11/2012**

Secrétariat et saisie comptable, Entreprise AVS, à Servins

#### **12/2011 - 01/2012**

Aide-Soignante, Résidence St Camille à Verquin

#### **07/2008 - 12/2011**

Congé parental

#### **06/2008 - 06/2008**

Agent à Domicile, Surgeon Solidarité à Bully-Les-Mines

#### **06/2006 - 05/2007**

Agent à Domicile, AIDAVIE à Arras

### Atouts et compétences

---

- Rédiger des courriers (fournisseurs, clients, entreprises...)
- Assurer la communication interne à l'entreprise
- Classer et archiver les documents de l'entreprise
- Accueil Physique et Téléphonique
- Coordonner le planning d'activité d'équipe et fixer les rendez-vous
- Gestion administrative du personnel
- Réaliser des tableaux de suivi des commerciaux ou des services
- Etablir des factures, bon de commandes, devis, déclaration de TVA (travaux courant de comptabilité)
- Suivre la comptabilité au quotidien
- Repérer les anomalies comptables
- Réaliser des bulletins de paie
- Réaliser les déclarations sociales courantes
- Etablir un compte de résultat, le bilan et la balance
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power point, Ciels) (Expert)

### Permis

---

Permis de conduire

## **Centres d'intérêts**

---

- Informatique, marche, cuisine, Zumba et Yoga.