

**Elisabeth P.** - Né en 1983  
**67500 Haguenau**  
**12 ans d'expérience**  
**Réf : 1408271532**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Alsace, dans le Bâtiment, le Batiment Second Oeuvre, l'Administration et Juridique.

### Formations

---

Avril et juillet 2011 :  
Formation chez l'editeur SAGE à Paris

Juillet et novembre 2010 :  
Formation PNL (Prog Neuro-Linguistique) - à LA TEMPERANCE IEPNL (63)

Décembre 2009 :  
Formation professionnelle Cegos :  
- Assurer le support pc  
-Formation de formateur

Juin 2005 :  
Ecole Europe technique - Strasbourg (67)  
-Obtention du brevet de technicien supérieur en assistant de gestion PME/PMI  
-Cette formation est basée sur les domaines importants du commerce, de l'administration et de la comptabilité.  
Ainsi qu'une solide formation en informatique sur les logiciels : Word, Excel, Access, Ciel comptabilité, ciel commercial, ciel paye, sphinx

Juin 2002 :  
Lycée Jean de Pange Sarreguemines (57)  
-Obtention du baccalauréat Science technologie du Tertiaire Comptabilité et Gestion

### Expériences professionnelles

---

#### **Mai 2014 – à nos jours**

CDD - Comptable -Gestion de la comptabilité clients / fournisseurs et trésorerie : suivi des comptes, des encaissements, contrôle des factures, paiements - DEB - note de frais. -Utilisation du logiciel SAGE 100 : Gestion commercial, comptabilité, moyen de paiement -Utilisation du logiciel SAP

#### **Mai 2013 à janvier 2014**

Comptable unique - grande distribution (entreprise 48 personnes) -Responsable de gestion administrative et comptable clients et fournisseurs -Facturations -Déclarations sociales - Gestion du personnel - Bulletins de paies -Banques-Recouvrements.

#### **Novembre 2010 à mai 2013**

Formateur logiciels de gestion Sage. -Déploiement de solutions de gestion logiciel SAGE (APIBâtiment, APIMécanique, APINégoce) sur poste serveur et clients. -Conseils, audits, déploiements, assistances et formations -Formation des utilisateurs aux logiciels de gestion commerciale, comptabilité et financier -Conseil en gestion auprès des entreprises, assistance téléphonique et maintenance à distance. -Suivi administratif et financier des sessions de formations. -Rédaction des supports de formation. -Actions pédagogiques et animation

des formations ( Internet, réseaux sociaux, multimédia , ...) -Formation aux entreprises (Word, Excel, Access Internet, Picasa, Publisher, ...)

### **Mai 2007 à novembre 2010**

Comptable unique (entreprise 6 personnes) -En charge de la gestion administrative et comptable clients et fournisseurs -Facturations - stocks -Déclarations sociales et tva- Gestion du personnel - Bulletins de paies -Banques-Recouvrements.

### **Février 2006 à avril 2007**

Gestionnaire comptabilité clientèle - SAP Triumph international Obernai (67) Service relations financières -Suivi et gestion financière de 1 200 à 1 500 clients (départements 60 au 95) -Relance et recouvrement, gestion des impayés jusqu'au pré - contentieux -Validation des commandes et gestion du risque, Suivi des projets clients -Traitements des réclamations financières, renseignements et conseils, -Support des représentants et soutien des commerciaux sédentaires -Encaissements clients, recherche et analyse des données financières des sociétés. Novembre 05 à janvier 2006 : aide - comptable Masterfoods Haguenau - (67) Service finance -Proposition de solutions adaptées pour la résolution des contentieux -Analyse des commandes bloquées et des clients à risques -Contrôle des règlements (chèque, traites, virements, prélèvements) remise en banque des règlements- Codification des litiges clients - Logiciel SAP, Lotus notes Septembre à Mai 2005 : aide-comptable Vertal Nord Est (groupe Glaverbel) Wisches (67) -Suivi des dossiers clients impayés, proposition de solutions adaptées -Relance des clients impayés, mise à jour des dossiers sur informations financières des clients -Enregistrements comptables, déclarations fiscales - AS 400, Sirius, Zyfind Septembre 2002- août 2004 : Technicien paies (dans le cadre du BTS en alternance) -Adia - travail temporaire (pôle de gestion) - Strasbourg -Etablissement des bulletins de salaires des intérimaires (300 paies)., saisies-arrêts sur salaire -Elaboration de la facturation clients, analyse des écarts d'heures -Etablissement des journaux de trésorerie, rapprochement bancaire -Conseil juridique auprès des agences de travail temporaire - Logiciel Max, Lotus notes

## **Langues**

---

- Allemand / Anglais / Dialecte / italien (Notion) parlé: scolaire / écrit: notions

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

- Equitation -Guitare.