

**Hafida A.** - Née en 1993  
**93370 Montfermeil**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1411100659**

## **Assistante comptable / secretaire**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

2011-2012: Baccalauréat professionnel de Secrétariat (Mention Très Bien)-A Villepinte

2013: 1ère année de DUT GACO 1ère année validée-IUT de Montreuil Paris 8.

2014: Obtention du DUT GACO-Gestion Administrative Commercial des Organisations (BAC+2) à l'UNIVERSITE PARIS 8.

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2013**

Job d'été, Gestionnaire ADV PME, SAS SAGE, à Paris 75017-Saisies, Passation et Finalisation des commandes de logiciels pour client-grandes entreprises.

#### **2013**

Secrétaire-Comptable aux abattoirs KISSI, à Courtry-Saisies des factures, Déclaration de TVA, Budget prévisionnel, Gestion du personnel, Remise de chèques.

#### **2013**

Assistante manager à l'entrepôt DARTY en Logistique à Mitry-Mory-Créer et suivre des fichiers clients/fournisseur, Pointage des colis; entrées/sorties, Gestion du SAV téléphonique, Inventaires et prise de rdv avec les représentants des différentes marques.

#### **2011**

Assistante comptable à l'agence ECOSYNDIC, syndic de copropriétés à Paris Gestion du standard téléphonique, Suivis des litiges, Accueil des clients/commerçants, Résolutions de conflits entre voisins et copropriétés, Vérification et imputation de divers pièces comptables (factures, avoirs, notes de frais).

#### **2011**

Assistante de direction à FEDEX, à l'aéroport Roissy-Charles-De-Gaulles Gestion du Personnel, Gestion administrative (courrier, classement, saisie), Gestion des commandes de fournitures, Suivis des réunions Visio avec les directeurs étrangers. 2011: Assistante-comptable au cabinet (SECOM), Gestion d'entreprise à Pantin Comptabilisation de la Paie, Gestion du Personnel, Saisies des factures, Gestion de la comptabilité générale, pointages/lettrages des comptes clients/fournisseurs/banques, Centraliser des données comptables et des pièces justificatives.

### **Langues**

---

- Anglais: Scolaire/Espagnol : Courant parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Informatique:

Pack Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)

Milieu Professionnel:

Maîtrise des ERP , Système Cube, ORACLE et Ariba

Logiciel de comptabilité:

Sage Comptabilité et Sage Paie, Crypto,Ciel Compta,Ciel Gestion et Ciel Paie. (Expert)

## Permis

---

Permis B-en cours