

**Domitilia D.** - Née le 25/10/1968  
**86220 Dange St Romain**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 1507131418**



## Secrétaire comptable

### Objectifs

---

- Trouver un emploi le plus rapidement possible

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, &agrave; tout le département Poitou Charentes, dans le Bâtiment.

### Formations

---

BAC G2 - SECRETARIAT / COMPTABILITE

### Expériences professionnelles

---

#### **2005 / 2015**

SECRETAIRE COMPTABLE - SARL INACIO ALBERTO Accueil physique et téléphonique Saisie des écritures comptables et rapprochement bancaire Chiffrage, saisie et éditions des devis et des factures Gestion du personnel : contrats, établissement des fiches de paie Elaboration des déclarations sociales et fiscales le suivi et la gestion des appels d'offres

#### **2008 à aujourd'hui ( 8 h/ semaine )**

SECRETAIRE COMPTABLE - SARL GARNIER RENOVATION Accueil physique et téléphonique Saisie des écritures comptables et rapprochement bancaire Chiffrage, saisie et éditions des devis et des factures Gestion du personnel : contrats, établissement des fiches de paie Elaboration des déclarations sociales et fiscales

#### **2007/2008**

SECRETAIRE COMPTABLE - SARL F.J Accueil physique et téléphonique Saisie des écritures comptables et rapprochement bancaire Chiffrage, saisie et éditions des devis et des factures Gestion du personnel : contrats, établissement des fiches de paie Elaboration des déclarations sociales et fiscales

#### **2005/2006**

SECRETAIRE COMPTABLE - SCCV PICASSO Accueil physique et téléphonique Saisie des écritures comptables et rapprochement bancaire Chiffrage, saisie et éditions des devis et des factures Gestion du personnel : contrats, établissement des fiches de paie Elaboration des déclarations sociales et fiscales  
SECRETAIRE COMPTABLE - SCCV PICASSO

#### **2005/2008**

SECRETAIRE COMPTABLE - SARL VIEIRA Accueil physique et téléphonique Saisie des écritures comptables et rapprochement bancaire Chiffrage, saisie et éditions des devis et des factures Gestion du personnel : contrats, établissement des fiches de paie Elaboration des déclarations sociales et fiscales

### Langues

---

- Portugais / Espagnol / Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Polyvalente, méthodique, organisée, autonome, réactive (Expert)

## **Centres d'intérêts**

---

- Danse latine