

**Marilyne P. - Née**  
**78700 Conflans Ste Honorine**  
**36 ans d'expérience**  
**Réf : 1709280733**

## Secrétaire - comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

Juillet 1980 CAP employée de bureau  
Janvier 1980 Degrés de dactylographie  
1980 Degrés de comptabilité

### Expériences professionnelles

---

#### 1989-2016

Secrétaire aide-comptable Vérandas fermetures de France - Conflans (78)

#### 1988

Standardiste Habitat France - Eragny (95) Employée de bureau Monroe France - St Ouen l'Aumône (95)

#### 1985-1986

Employée Administrative Charvet - Andrésy (78)

#### 1984-1985

Standardiste Pétrofluvial - Andrésy (78)

#### 1983

Employée de bureau Centre E.Leclerc - Carrières Sous Poissy (78)

#### 1982

Dactylo - Comptable Cabinet comptable COCCETTA - Andrésy (78)

#### 1981

Employée de bureau Imprimerie B.C.O - Maurecourt (78)

### Atouts et compétences

---

- Gestion administrative d'entreprise
- Comptabilité générale
- Enregistrer des opérations comptables
- Etablir des déclarations fiscales et sociales
- Réaliser un suivi de trésorerie
- Etablir un état de rapprochement bancaire
- Réaliser des opérations de recouvrement de créances
- Saisie devis, clients/fournisseurs
- Préparer les éléments constitutifs de la paye
- Saisie factures clients
- Frappe des courriers
- Modalités d'accueil clients

- Assurer un accueil téléphonique
- Gestions des agendas
- Suivre l'état des stocks
- Préparer les commandes (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Sorties en forêt et en bord de mer - musique - voyages  
Sports : marche à pieds - vélo