

**Laura G.** - Née  
**93200 St Denis**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1711080534**

## **Assistante de gestion administrative / comptable**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

2013 : BTS ASSISTANT DE GESTION PME/PMI  
Obtenu - IGEFI  
2010 : BACCALURÉAT PROFESSIONNEL COMPTABILITÉ  
2009 : BREVET D'ETUDES PROFESSIONNELLES COMPTABILITÉ

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2016-2017**

CABINET ALAIN SAUZEY (COURTAGE EN ASSURANCE VIE) ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE Accueil téléphonique et physique, gestion fournitures, établissement des Rachats et Versements (partiels ou programmés), Réorientations d'Epargne des portefeuilles des clients, courriers, mails, publipostage, étiquettes...

#### **2016**

RESTAURANT CHINATOWN AIDE COMPTABLE Factures achats, ventes, rapprochement bancaire, gestion des recettes, gestion des salariés et des stocks

#### **2014-2015**

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES AGENT ADMINISTRATIF Saisie minutieuse de document, préparation courrier, traitement des demandes d'aide au logement

#### **2011-2013**

GENERALE ELECTRIC HEALTHCARE ASSISTANTE DE GESTION Facturations, établissement de contrat, devis, courrier, suivis et mise à jour de la base de données des clients, réception d'appel clients et commerciaux, courrier, aide pour le comité d'entreprise (chèques vacances, séjour)

#### **2011**

CABINET EXPERT COMPTABLE CJV AIDE COMPTABLE Rapprochements bancaire, enregistrement des factures, classement

#### **2009**

POINT PAR POINT STAGIAIRE COMPTABLE Facturations, classements, établissement de Devis HOPITAL AMBROISE PARE STAGIAIRE RÉGISSEUR Encaissement, remboursement des frais de séjour CABINET COMPTABLE ABACHI STAGIAIRE COMPTABLE Rapprochement bancaire, enregistrement des factures

### **Langues**

---

- Anglais : Correct / Italien : Notions parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Accueil téléphonique et physique, gestion fournitures, Gestion des recettes, gestion des salariés et des stocks  
Comptabilité Clients, fournisseurs et banque, saisie des traites  
Rapprochement bancaire, enregistrement des factures, classement  
Encaissement  
Facturations, classements, établissement de Devis

## INFORMATIQUE

Pack office  
Comptabilité  
Ciel  
CEGID  
MAC  
SAP  
Internet  
Photofiltre  
ISACOMPTA  
PRISME MANYMORE (Expert)

## Permis

---

A et B

## Centres d'intérêts

---

- Voyages  
Cinema  
Sport  
Animaux  
Randonnée