

**Maria L.** - Née le 01/05/1966  
**93190 Livry Gargan**  
**30 ans d'expérience**  
**Réf : 1711220747**

## Secrétaire comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

1986 Niveau BACCALAUREAT Secrétariat  
1984 B.E.P. Sténodactylographe correspondancier & C.A.P. Sténodactylographe

### Expériences professionnelles

---

#### 1997 à ce jour

SECRETAIRE COMPTABLE Société EUROFLUIDES BTP Couverture, Plomberie C.A. 1.5 M€ Secrétariat de direction □ Rôle d'appui et d'assistance au dirigeant, dossiers Qualibat & Qualigaz, PPSPS ; Gestion comptable □ Tenue de la comptabilité (EBP), rapprochement bancaire, gestion de la trésorerie, déclaration de TVA, lettrage des comptes ; Gestion client □ Traitement des demandes clients grands comptes (GROUPAMA, GENERALI, COVEA, CREDIT AGRICOLE, Cabinet DAUCHEZ, ICC,...), devis dépannages courants, prise de rendez-vous d'intervention, facturation, relance clients ; Gestion planning □ Réalisation du planning journalier des salariés, traitement des comptes rendus d'intervention ; Gestion ressources humaines □ Etablissement des Contrats de Travail, Bulletins de paie, déclaration des accidents du travail, DNA et congés auprès de la Caisse de Congés Payés ;

#### 1995-1997

SECRETAIRE Société A.B.C. CONSTRUCTION à Noisy le Grand (93) □ Dactylographe □ Suivi de la comptabilité clients (établissement des appels de fonds ; transmission en banque et relances) □ Saisie de pièces comptables □ Etablissement et règlement des factures □ Mise en place des garanties d'assurance □ Accueil ; standardiste □ Suivi auprès des Mairies et D.D.E. du dossier de Permis de Construire

### Atouts et compétences

---

#### Secrétariat de direction

&#61656; Rôle d'appui et d'assistance au dirigeant, dossiers Qualibat & Qualigaz, PPSPS

#### Gestion comptable

&#61656; Tenue de la comptabilité (EBP), rapprochement bancaire, gestion de la trésorerie, déclaration de TVA, lettrage des comptes

#### Gestion client

&#61656; Traitement des demandes clients grands comptes (GROUPAMA, GENERALI, COVEA, CREDIT AGRICOLE, Cabinet DAUCHEZ, ICC,...), devis dépannages courants, prise de rendez-vous d'intervention, facturation, relance clients

#### Gestion planning

&#61656; Réalisation du planning journalier des salariés, traitement des comptes rendus d'intervention

#### Gestion ressources humaines

&#61656; Etablissement des Contrats de Travail, Bulletins de paie, déclaration des accidents du travail, DNA et

congés auprès de la Caisse de Congés Payés ;

#### Administration

&#61656; Dactylographe

&#61656; Suivi de la comptabilité clients (établissement des appels de fonds ; transmission en banque et relances)

&#61656; Saisie de pièces comptables

&#61656; Etablissement et règlement des factures

&#61656; Mise en place des garanties d'assurance

&#61656; Accueil ; standardiste

&#61656; Suivi auprès des Mairies et D.D.E. du dossier de Permis de Construire

#### Logiciels Professionnels

EBP Comptabilité

EBP Paie

Ciel Comptabilité

Saari Comptabilité

#### Outils bureautiques

Word

Excel

Power Point

#### Outils de communication

Internet

Messagerie Outlook (Expert)