

**Florence G. - Née**  
**78130 Les Mureaux**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1801151155**

## **Assistante de direction / secrétaire - comptable**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

- BACCALAUREAT
- BEP COMPTABILITE ET GESTION
- NIVEAU BTS COMPTABILITE ET GESTION
- NIVEAU BTS PME PMI

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Depuis 2013**

Cabinet d'expertise-comptable SFECO • Saisie des opérations courantes (achats, ventes, banques...) • Etablissement des déclarations de TVA • Facturation des honoraires du cabinet • Suivi des règlements clients • Relance clients • Gestion des notes de frais • Différentes tâches dans le domaine du secrétariat • Etablissement des courriers pour les clients et fournisseurs • Gestion des commandes fournisseurs • Négociation des tarifs pour les besoins du cabinet • Participation aux travaux juridique • Relation avec les clients • Gestion des agendas et prise de rendez-vous • Gestion des commandes de tickets restaurant • Mise en place de la gestion interne • Mise à jour des dossiers clients

#### **2012**

Cabinet d'expertise-comptable ARSAC ET ASSOCIES • Saisie des opérations courantes (achats, ventes, banques...) • Etablissement des déclarations de TVA • Création de dossier juridique • Différentes tâches dans le domaine du secrétariat

### **Atouts et compétences**

---

- Accueil client
- Saisie des opérations courantes (achats, ventes, banques...)
- Etablissement des déclarations de TVA
- Facturation des honoraires du cabinet
- Suivi des règlements clients
- Relance clients
- Gestion des notes de frais
- Différentes tâches dans le domaine du secrétariat
- Etablissement des courriers pour les clients et fournisseurs
- Gestion des commandes fournisseurs
- Négociation des tarifs pour les besoins du cabinet
- Participation aux travaux juridique
- Relation avec les clients
- Gestion des agendas et prise de rendez-vous
- Gestion des commandes de tickets restaurant
- Mise en place de la gestion interne
- Mise à jour des dossiers clients
- Création de dossier juridique
- Etat de rapprochement bancaire

&#9679; Négociation de prix avec les fournisseurs (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Je pratique de la Gymnastique Artistique au niveau National  
Je suis juge de Gymnastique Artistique  
Je suis entraîneur de Gymnastique Artistique