

**Christine B. - Née**  
**34500 Beziers**  
**36 ans d'expérience**  
**Réf : 1802270847**

## **Assistante comptable**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Languedoc Roussillon, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

1980 BEP Comptabilité Ecole Ruffel Béziers  
1978 CAP Sténo Dactylo Ecole Ruffel Béziers

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2017**

Secrétaire comptable Sté Les Savouries pour 40 heures par mois Aide comptable Sté SARODA Béziers (8 société sur Paris)

#### **2015-2017**

Responsable commerciale et comptable Sté Les Savouries

#### **2010-2015**

Secrétaire commerciale et comptable Société Stomajo traiteur Béziers

#### **2010**

Secrétaire comptable intérim adecco Béziers (Savab Ford)

#### **2007-2009**

Secrétaire commerciale Société Herail Pézenas

#### **2007**

Secrétaire commerciale et comptable Synergie (cemex - Fournil biterrois)

#### **2001-2006**

Secrétaire comptable Société Govesan Madrid

#### **2001**

Aide comptable Cabinet Comptable Calvo Béziers

#### **1997-2000**

Secrétaire comptable Société La Vigne et le Vin Béziers

#### **1996-1997**

Employé bureau Société Vigouroux Béziers Secrétaire comptable Société Polymer Sérignan

#### **1996**

Aide comptable Société Savab Ford Béziers

#### **1993-1996**

Employé bureau Société La Vigne et le Vin Béziers

**1992**

Commerciale sur 34-11 Société Prodis Le Crès

**1987-1992**

Secrétaire commerciale et comptable Société Hyg'Eco Plus Béziers

## Langues

---

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

## Atouts et compétences

---

&#61656;  Effectuer l'accueil téléphonique et la réception des clients et fournisseurs, les renseigner.

&#61656;  Enregistrer la commande, vérifier les conditions de réalisation, en informer le client ou le commercial.

&#61656;  Suivre les éléments de paiement des commandes (règlement, facturation...).

&#61656;  Saisir les données de comptabilité générale et enregistrer les écritures comptables (facture fournisseur, facture client)

&#61656;  Suivre les éléments de trésorerie par rapprochement bancaire, vérifications des frais généraux et des factures.

&#61656;  Renseigner les déclarations fiscales (TVA- DADS...)

&#61656;  Saisir et mettre en forme les documents et les transmettre et les classer.

&#61656;  Bonnes connaissances de l'outil informatique (Word, Excel, Internet, Access, Ciel Gestion et Compta, SAP, Sage, Quadra, Pégasse, Pack Office)  
(Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Cinéma - Littérature