

**Isabelle P.** - Née  
**78370 Plaisir**  
**27 ans d'expérience**  
**Réf : 1803210855**

## Comptable auxiliaire et tresorerie

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

1990 : Maîtrise A.E.S. (Administration Economique et Sociale) à la Faculté de droit et d'économie d'Angers  
1985 : Baccalauréat série B (Economie) au lycée Bouchevereau à la Flèche

### Expériences professionnelles

---

#### Depuis Mai 2017

Comptable Auxiliaire chez PORSCHE Distribution à Vélizy (110 salariés - CA : 120Millions euros - Logiciel Sage 100) - Comptabilité Clients : Gestion des règlements des 7 sites Porsche parisiens et suivi des comptes, - Comptabilité Fournisseurs : Gestion des factures Marketing et des frais généraux, - Gestion des notes de frais des salariés, et divers travaux administratifs (contraventions, pointage des cartes grises, refacturations diverses, etc...).

#### 2016-2017

Comptable auxiliaire chez Planète Bleue à Croissy sur Seine (35 salariés - CA : 3.2 Millions euros - Logiciel Sage 100) - Gérer les comptes clients et fournisseurs : saisie, règlement, lettrage, relance clients, - Contrôler, régler et enregistrer les notes de frais des salariés, - Gérer la trésorerie, et divers travaux administratifs.

#### 2000-2016

Comptable auxiliaire / trésorerie chez A.B.G. (Anjou Bureau Gestion P.M.E. angevine de bureautique multi-sites - 100 salariés -CA : 17 Millions euros - Logiciel Sage 100) - Contrôler, comptabiliser et régler les factures fournisseurs et de frais généraux, - Contrôler la balance fournisseurs (comparaison factures/stock, cutoff, charges constatées d'avance, factures non parvenues, avoirs à recevoir, etc.) et participer à l'élaboration du bilan, - Gérer la trésorerie, et établir les états de rapprochements bancaires, - Contrôler, régler et enregistrer les notes de frais des salariés selon la procédure interne, - Participer à la comptabilité Clients (relance, encaissements, suivi des comptes, etc.).

#### 1994-2000

Assistante comptable et commerciale chez Perrault Motos (concession moto angevine BMW & SUZUKI - 20 salariés - Logiciel Motosoft) - Facturer et relancer les clients (moto et réparation), - Contrôler et payer les factures fournisseurs, et gérer les stocks des motos neuves et d'occasion, - Etablir les états de rapprochement, gérer les banques et les caisses, - Gérer tous les travaux administratifs (dossiers de financement, cartes grises, assurances, etc.).

### Langues

---

- Notions en Allemand et Italien - Anglais : lu-écrit. parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

- Comptabilité Clients : Gestion des règlements des 7 sites Porsche parisiens et suivi des comptes,
- Comptabilité Fournisseurs : Gestion des factures Marketing et des frais généraux,

- ☐ Gestion des notes de frais des salariés, et divers travaux administratifs (contraventions, pointage des cartes grises, refacturations diverses, etc...).
- ☐ Contrôler, régler et enregistrer les notes de frais des salariés
- ☐ Gérer la trésorerie, et établir les états de rapprochements bancaires (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Lecture roman actuel - moto - voyages- running