

**Trang J.** - Née le 01/07/1982  
**91320 Wissous**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 1804101533**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

- 2005-2006 : Master 2 Professionnel d'Organisation d'entreprise et Stratégie industrielle (Université Paris 2 Panthéon - Assas)
- 2003-2005 : Maîtrise et Licence de Sciences Economiques - mention Gestion d'Entreprise (Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne)
- 2001-2003 : DEUG d'Economie et Gestion - option Gestion (Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne)
- 1999-2000 : Bac vietnamien, mention francophone. 3e prix national de langue française (Lycée Chu Van An, Hanoi, Vietnam)

### Expériences professionnelles

---

#### 2014-2017

Assistante de direction à La bobine (Grenoble) - Etablissement de paies mensuelles, gestion des RH et de social. - Suivi de la comptabilité, de la banque, de l'administration. - Responsable de la facturation, des recouvrements, des tableaux de bord et logiciel de caisse.

#### 2012

Comptable Général Unique à Solidarité Femme Grenoble Isère (Grenoble) - Tenue des écritures comptables, les OD comptable et de l'inventaire du restaurant l'Arbre Fruité - Suivi de la comptabilité, de la trésorerie, du budget, de la banque, de la fiscalité de l'association... - Assistante à la directrice pour la gestion des subventions

#### 2010-2011

Gestionnaire administratif à Starting Block (Paris) - Suivi administratif (Ressources Humaines, achats, des emplois aidés...) - Assistante au RF : Suivi de la comptabilité, de la trésorerie, du budget, de la banque... - Gestion des subventions

#### 2007

Assistante au DAF & contrôle de gestion à Wordappeal (Paris) - Réalisation du reporting financier mensuel - Préparation des éléments de la paie mensuelle - Suivi administratif (Ressources Humaines, comptabilité, banque, suivi de fournisseurs...) - Assistance aux chefs de projet

#### 2006

Stage de fin d'études à l'I.N.R.A. (Institut National de la Recherche Agronomique) : Les entreprises face aux crises sanitaires

#### 2004

Stage Aide comptable aux Editions du Jubilé (Paris)

### Langues

---

- • Vietnamien : langue maternelle • Anglais : lu, écrit parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

- Etablissement de paies mensuelles, gestion des RH et de social.
- Suivi de la comptabilité, de la banque, de l'administration.
- Responsable de la facturation, des recouvrements, des tableaux de bord et logiciel de caisse.
- Tenue des écritures comptables, les OD comptable et de l'inventaire du restaurant l'Arbre Fruité
- Suivi de la comptabilité, de la trésorerie, du budget, de la banque, de la fiscalité de l'association...
- Assistante à la directrice pour la gestion des subventions
- Suivi administratif (Ressources Humaines, achats, des emplois aidés...)
- Gestion des subvention

### INFORMATIQUE

- Visual Basic Application, C++
- Base de données SQL, Statistical Analysis System SAS.
- Ciel Comptabilité, CNIB, Excel, Word, Powerpoint
- Spaictacle
- Esterel, LéoGes
- Intrazik (Expert)

## Permis

---

B