

**Valérie L. - Née**  
**78620 L'etang La Ville**  
**26 ans d'expérience**  
**Réf : 1810300502**

## **Assistante comptable**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

Février 2017 obtention du titre ASCA (Assistante comptable et administrative)  
Maîtrise comptable de fin d'exercice préparatoire, de logiciels EBP,  
Word et Excel au Greta de St-Germain en Laye.

Juin 2004 BTS CGO (Comptabilité et Gestion des Organisations). Au C.N.E.D.

Juin 1989 BEP ACC (Administration Commerciale et Comptable) à Agneaux (50).

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2018 à ce jour**

COMPTABLE AUXILIAIRE chez Kwizda France à Marly le Roi à mi-temps □ Comptabilité Fournisseurs :  
enregistrement des factures sur SAP, règlements des factures et lettrage des comptes. □ Tenue journalières  
des banques et rapprochement bancaire. □ Pointage du listing des impayés clients pour commerciaux. □  
Pointage et enregistrements des notes de frais. □ Standard téléphonique. □ Logistique des bureaux

#### **2017-2018**

COMPTABLE FOURNISSEURS chez Socotec France à Guyancourt □ Enregistrements des factures, imputation  
des règlements et lettrage des comptes, contacts téléphoniques avec les fournisseurs

#### **2017**

ASSISTANTE COMPTABLE au Cabinet comptable MAV CONSULTING à Saint-Germain en Laye □  
Enregistrements de documents comptables des portefeuilles clients. (Saisie des factures d'achats et de ventes,  
lettrage des comptes, rapprochements bancaires) sur logiciel Cadon. □ Déclaration de TVA, tableaux sur Excel,  
Courriers sur Word

#### **2003-2014**

Expatriation en Lituanie et République Tchèque □ Trésorière de l'association Vilnius Accueil

#### **1992-2003**

COMPTABLE, chez TOTALIA - Nanterre - distributeur agréé CANON-SAGEM-IBM, 25 salariés □ Comptabilité  
clients: facturation, suivi des règlements, lettrage des comptes, relance des impayés. □ Comptabilité  
fournisseurs : enregistrement des factures, imputation des règlements et lettrage des comptes. □ Déclaration de  
TVA : formulaire CA3 □ Gestion des comptes bancaires : rapprochements bancaires. □ Comptabilité générale :  
calcul et comptabilisation des écritures de fin d'exercice de clôture (Fnp, Cca, créances douteuses,  
amortissements, etc ...) contrôle des comptes de résultat et justification des comptes de bilan

#### **1990-1991**

EMPLOYEE ADMINISTRATIVE- Mairie de Torignisur Vire (50) □ Etat Civil : établissement des fiches d'état civil  
et secrétariat

## Atouts et compétences

---

- Comptabilité clients: facturation, suivi des règlements, lettrage des comptes, relance des impayés.
- Comptabilité fournisseurs : enregistrement des factures, imputation des règlements et lettrage des comptes.
- Déclaration de TVA : formulaire CA3
- Gestion des comptes bancaires : rapprochements bancaires.
- Comptabilité générale : calcul et comptabilisation des écritures de fin d'exercice de clôture (Fnp, Cca, créances douteuses, amortissements, etc ...) contrôle des comptes de résultat et justification des comptes de bilan (Expert)