

**Angélique L.** - Née le 05/01/1988  
**77600 Guermantes**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 1810300928**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2015 Remise à niveau via le pôle emploi, AFC Comptabilité Gestion Paie, Laon (02)  
2011 BTS (contrat professionnalisation), Comptabilité et Gestion des Organisations, IGF, Paris 12, Validé  
2007 Baccalauréat STG, option Ressources Humaines, Lycée Van Dongen

### Expériences professionnelles

---

#### 2018

Comptable encaissement TECH DATA, Grossiste informatique, Bussy saint Georges (77), Mission d'intérim

#### 2016

Comptable fournisseurs FRANCOFA EURODIS, Distribution/Réparation et Entretien de matériel de télésurveillance, Neuilly Plaisance (93), Contrat à Durée Déterminée

#### 2015-2016

Secrétaire comptable SN Sodimat, Distribution/Réparation et Entretien de matériels pour travaux publics, Villeneuve St Germain (02), Mission d'Intérim

#### 2014-2015

Responsable rayon Intermarché, Anizy le Château (02), Contrat à Durée Déterminée

#### 2014

Secrétaire Comptable Les Gloriettes, Maison de retraite, Crouy (02), Contrat à Durée Déterminée

#### 2010-2014

Responsable Caisse Intermarché, Saint Thibault des Vignes (77), Contrat à Durée Indéterminée

#### 2009-2010

Assistante comptable en alternance Gamme Bureautique Service, Informatique et bureautique Paris 10

#### 2008-2009

Assistante comptable en alternance SARL PRIM, Assistance à maîtrise d'ouvrage, Paris 2

### Langues

---

- Anglais et Espagnol (niveau scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

#### Comptabilité

- ☐ Vérification, pointage et enregistrement des pièces comptables (150 factures par jour)
- ☐ Règlements fournisseurs (LCR, virement, Factor)

- Tenue Comptabilité (achats, ventes et trésorerie)
- Facturation clientèle
- Préparation paie
- Déclarations sociales, TVA, DEB
- Préparation au bilan (CCA, FNP, PCA...)

#### Tâches administratives

- Courrier
- Accueil public
- Tri courrier, classement, gestion planning
- Standard

Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power point), SAP, Ciel Compta Evolution, SAGE100, DLRIX (Camargue, Rembo, Momix...), Mercalys, Internet explorer... (Expert)

### **Centres d'intérêts**

---

- Footing, musique, bowling, billard...