

**Chrystel T. - Née**  
**11100 Narbonne**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1902200433**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Languedoc Roussillon, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2015** : Bac +3

LICENCE PROFESSIONNELLE COMPTABILITE - BAC+3, BAC+4 OU ÉQUIVALENT - COMPTABILITÉ

**2014** : Bac +2

BTS COMPTABILITE - BAC+2 OU ÉQUIVALENT - COMPTABILITÉ

**2012** : Bac

BAC PRO COMPTABILITÉ - BAC OU ÉQUIVALENT - COMPTABILITÉ

**1998** : Bac

BAC EN GENIE ELECTROTECHNIQUE - BAC OU ÉQUIVALENT - BÂTIMENT SECOND OEUVRE

### Expériences professionnelles

---

**2018 à ce jour** :

CONTRôLE DE GESTION chez Som Industrie Pour La Snctinfralog Lr

Traitement des données comptables, création d'un espace collaboratif sous Office 365 notamment sur SharePoint, mise en place de fichier de reporting et management visuel avec automatisation des données....

Contrôle des différents postes budgétaires

**04/2017 - 11/2017** :

Chargée de mission transformation Digitale sous Office 365 chez Snct- Optim'services

Mise en place du SMI dans un SharePoint. Mise en place de méthode, reporting, tableaux de bord avec indicateurs....

**09/2016 - 03/2017** :

Chef d'équipe chez Snct- Optim'services

gestion des demandes d'intervention, planification des tâches, mise en place d'outil de reporting

**06/2016 - 09/2016** :

ASSISTANTE DE GESTION chez Snct- Optim'services

Mise en place d'outil de gestion pour le pilotage; base de données Access gestion des parkings, tableaux de reporting pour la production de la navette, gestion des suivi des véhicules, programmation des agents...

**01/2016 - 04/2016** :

ASSISTANTE D'ENTREPRISE DE CONSTRUCTION DE MAISONS INDIVIDUELLES

**09/2012 - 07/2015 :**

ASSISTANTE ACHAT chez Snf Mobilites

Assistante correspondant achat/ gestion du parc automobile/ gestion des budgets

## Atouts et compétences

---

Codifier une facture  
Comptabilité générale gestion  
Gestion administrative  
Gestion comptable  
Informatique de gestion  
Logiciel de traitement de texte  
Logiciel tableur  
management  
office 365  
Outils bureautiques  
planification  
reporting  
Saisir les factures  
secrétariat  
Techniques de digitalisation  
comptabilité  
Logiciels comptables  
Méthode de classement et d'archivage  
paie  
Réaliser un suivi de trésorerie  
Droit du travail  
Etablir un état de rapprochement bancaire  
Fiscalité  
Gestion administrative du personnel  
Gestion des stocks et des approvisionnements  
Organisation et planification des activités  
Réaliser des opérations de suivi des paiements  
Réaliser le suivi des activités administratives  
Suivre les besoins en équipements, matériels et consommables  
Suivre l'état d'avancement des travaux jusqu'à réception

## Permis

---

Permis Permis B