

**Brigitte B. - Née**  
**94430 Chennevieres Sur Marne**  
**36 ans d'expérience**  
**Réf : 1903051434**

## Secrétaire administrative et comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1981** : Bac +2  
BTS Secrétariat

**1978** : Bac  
BAC G2 - Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**2014 - 2018** :  
Gestionnaire de crédits chez Institut Geographique National sur St Mandé

**2007 - 2013** :  
COMPTABLE UNIQUE chez Ecole Sup Sante sur Paris

**1996 - 2006** :  
Secrétaire comptable service clients chez Manpower sur St Germain En Laye  
Secrétaire comptable service clients : Carita - (Centrale d'Achats Continent) - CMP (Comptoir des métaux précieux) - VIA location de Camions -Concessionnaires Automobiles RENAULT- Agence Immobilière)

**1992 - 1996** :  
Secrétaire comptable service clients chez Carrosserie Pourtout sur Rueil Malmaison

**1988 - 1991** :  
Secrétaire comptable service clients chez Garage Du Lycée sur Pontoise

**1981 - 1988** :  
Secrétaire service travaux et marchés publics chez Etablissement Public D'aménagement sur Cergy-pontoise

### Logiciels

---

Office, Sage, Ciel, AS 400, YOLE, Sap

### Atouts et compétences

---

Activités Secrétariat

- Planification des rendez vous
- Réception Accueil clientèle
- Suivi des dossiers client
- Commandes / Facturations

- Administratif
- Courriers
- Standard
- Gestion des plannings
- Frappe des devis
- Secrétariat général
- Tenue Secrétariat (service travaux - commercial - administratif - conventions collectives - développement urbain)
- Organisation du recensement complémentaire avec l'INSEE et les Mairies
- Tenue des résultats - statistiques

#### Activités Comptables

- Comptabilité Générale
- Gestion comptable unique
- Gestion des banques et des caisses
- Remises des chèques en banque
- Rapprochement bancaire - Pointage relevés de banque
- Gestion des comptes clients / Règlements - Relances / Lettrage des comptes
- Gestions des factures fournisseurs et règlements
- Gestion des notes de frais
- Gestion des comptes généraux et des journaux comptables
- Gestion des comptes contentieux et douteux