

**Farid J. - Né**  
**69310 Pierre Bénite**  
**34 ans d'expérience dont 15 à l'étranger**  
**Réf : 1907151443**

## **Assistant comptable**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2009** : à INFA sur Lyon  
CONSEILLER SERVICE CLIENT A DISTANCE

**2007** : Bac +2 à AFPA sur Venissieux  
DEVELOPPEUR INFORMATIQUE (NIVEAU BTS)

**2001** : Bac +2 à AFPA sur Venissieux  
TECHNICIEN ASSISTANT D'UTILISATEUR DE L'INFORMATIQUE :  
• Implantation, diffusion, optimisation et développement de la micro informatique auprès des utilisateurs

**1980** : Bac à Mission Universitaire et Culturelle Française de Coopération, Maroc  
BACCALAUREAT COMPTABILITE (G2)

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2002 - 2002** :  
TECHNICIEN ASSISTANT D'UTILISATEUR DE L'INFORMATIQUE chez Gie-amt Crédit Agricole Centre-est sur Lyon  
Installation matériels et logiciels, gestion de parc  
Actions de maintenance et Hot Line (dépannage niveau 1)

**2002 - 2017** :  
MISSIONS COMMERCIALES, Maroc  
Gestion exploitation agricole familiale, gestion de clientèle et vente de produits agricoles (agrumes)

**1996 - 2002** :  
EMPLOYE ADMINISTRATIF chez Brink's sur Lyon  
Accueil et accompagnement de fournisseurs de Renault VI à St Priest

**1995 - 1996** :  
AGENT AUXILIAIRE chez La Poste sur Lyon-montrochet, Corbas Et Vénissieux  
Préposé au Tri de courrier et colis

**1984 - 1994** :  
AIDE-COMPTABLE chez Laboratoires Aci sur Lyon  
• Logiciels utilisés : Ciel paie, Ciel comptabilité, Win compta, Mercurex

## Logiciels

---

Office, Ciel

## Atouts et compétences

---

### COMPTABILITE

- Saisie et enregistrement de factures et bons de commande
- Comptabilité client, fournisseurs, analytique et générale
- Gestion des litiges de facture et relance téléphonique
- Suivi des éléments de la trésorerie et vérifier les frais généraux
- Secrétariat courant
- Accueil physique et téléphonique

### INFORMATIQUE

- Utilisation des logiciels de gestion (ciel compta, ciel paie)
- Maitrise des outils bureautique (Word, Excel, PowerPoint...)
- Installation et test des matériels et logiciels d'un système micro-informatique
- Maintenance des matériels et logiciels d'un système micro-informatique
- Assistance et formation des utilisateurs

## Permis

---

Permis Permis B