

Victoria C. - Née
77600 Bussy-saint-georges
17 ans d'expérience dont 1 à l'étranger
Réf : 1911290342

Assistante de direction et comptable

Ma recherche

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

Formations

2011 : à AFPA sur Créteil (94)
Obtention du diplôme homologué par l'Etat : Comptable Assistant (niveau IV)

1993 : Bac +2
BTS Comptabilité

1991 : Bac
Baccalauréat G2 Option Comptabilité et Gestion d'entreprise

Expériences professionnelles

08/2018 - 12/2019 :
Assistante De Direction Et Comptable chez Pro Services Habitat : Entreprise D'isolation De Toiture sur Lagny-sur-marne

08/2016 - 2018 :
Assistante de direction et comptable chez C.b.i.f. : Entreprise Spécialisée En Génie Climatique sur Tremblay En France

03/2012 - 2015 :
Assistante de direction et comptable chez Cabinet Roseau Et Associés (cabinet De Géomètres Experts) sur Bussy-saint-georges

06/2007 - 2008 :
Directrice administrative chez Pétro Canada : Epicerie Avec Station Service, Canada

2004 - 2006 :
Assistante administrative et comptable chez Cbi (société De Construction) sur La Varenne St Hilaire

2002 - 2004 :
Secrétaire comptable puis aide-comptable chez Trotoux Expertise Et Conseils : Cabinet D'expertise Comptable sur Paris

2001 - 2002 :
Assistante administrative comptabilité et logistique chez Unifine Döhler : Commerce International De Produits Alimentaires Pour Des Plateformes Spécialisés En Boulangerie/pâtisserie sur Créteil

1999 - 2000 :
Responsable de magasin chez Délices Shop Sandwicherie sur Paris

1997 - 1997 :

Assistante de direction chez Vicsun : Import - Export sur Paris

1997 - 1999 :

Assistante administrative clients et fournisseurs chez First Ics Groupe Lambert Ollivier : Société De Promotion Et De Stimulation De Vente sur Gennevilliers

1996 - 1996 :

Employée comptabilité et agent aux carnets de voyages chez Courcelles First Voyages : Agence De Voyages sur Paris

1994 - 1994 :

Aide-comptable chez Wanly : Grossiste En Produits Surgelés sur Vitry Sur Seine

Atouts et compétences

Ecritures comptables courantes - Déclaration de TVA

Etat de rapprochement de banque ;

Gestion de dossiers salariés (médecine du travail, contrat de travail, congés payés).

Réponse aux appels d'offres.

Suivi clients et impayés (relance).

Trésorerie prévisionnelle

Préparation des éléments de paie, échanges avec le cabinet comptable.

Gestion des cessions de factures sur BPIFrance.

Paiement fournisseurs. Achat matériels de bureaux.

Logiciels : Ciel Compta Évolution - SAGE Gestion Com et comptabilité, ISANET.

Permis

Permis Permis B