

**Chimel M. - Née**  
**91120 Palaiseau**  
**5 ans d'expérience**  
**Réf : 2008041736**

## Assistante comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2017** : Formation à NEXTFORMATION

Formation Professionnelle d'Assistante Comptable (RNCP niveau IV)

**2007** : Formation

Niveau BTS Assistante Administrative

**2005** : Formation

Baccalauréat Tertiaire des Techniques Administratives

### Expériences professionnelles

---

**01/2020 - 03/2020** :

Comptabilité client chez Ista Groupe sur Massy

Encaissement clients sur le Logiciel SAP

- Saisie des virements et chèques,
- Ecritures de l'INTERCO,
- Lettrage des comptes clients.

**11/2019 - 01/2020** :

Assistante administrative et comptable chez Ecole Polytechnique sur Palaiseau

Traitement des courriers (factures fournisseurs) et numérisation,

- Réception des certificats des services faits (CSF), les attestations d'émission (AE) Via Chorus pour analyse et validation,
- Enregistrement des factures dans le logiciel SIREPA,
- Rapprochement des factures avec les CSF et AE,
- Traitement des relances fournisseurs, Archivages.

**09/2019** :

Assistante comptable chez Foncia Groupe sur Antony

Comptabilité client sur le logiciel ANAEL Suivis des encaissements :

- Analyses et validations des ventes (fiche de vente, Ordre d'opéré, facture de vente)
- Saisie des écritures et lettrage des comptes clients.

**01/2019 - 06/2019** :

Assistante comptable chez Fnac Darty sur Wissous

Comptabilité banque sur le logiciel SAP :

- Saisie des écritures de banque (virements, relevés de caisses)
- Rapprochement bancaire (en grand volume)

- Traitement des écarts de financement
- Clôture mensuelle
- Traitement des litiges bancaires.

**11/2018 - 01/2019 :**

**Aide comptable chez Cfao**

Traitement des notes de frais et factures, logiciel E-ONE :

- Saisie des notes de frais
- Lettrage des comptes
- Encaissements des remboursements, règlements des dépenses espèces

**08/2018 :**

**Assistante Comptable chez Icopal**

Encaissements Clients, logiciel MOOVEX :

- Saisie et enregistrement des règlements clients (virements, chèques, traites)
- Mise en banque
- Lettrage et rapprochement bancaire
- Archivage des pièces-Communications téléphoniques

**04/2018 - 07/2018 :**

**Assistante Comptable chez Centrale Supelec**

Logiciel SAP et SIFAC :

- Contrôle et validation des commandes (MIGO)
- Traitement des factures(MIRO)
- Enregistrement des informations analytiques et fiscales
- Mise en paiement, validation (BAP)
- Archivage des pièces.

**03/2018 :**

**Chargée Relation Client chez Carrefour Hypermarche sur Evry**

Logiciel SAGE :

- Accueil téléphonique des collaborateurs et clients
- Traitement opérationnelle de la paie et des dossiers administratifs.

**02/2018 :**

**Assistante Comptable Chargée de Facturation chez Aftral sur Rungis**

Logiciel SAGE :

- Contrôle et validation des prestations,
- Facturation clients
- Enregistrement des paiements
- Suivi des relances
- Gestion téléphonique
- Classement des documents

**08/2016 - 2017 :**

**Assistante comptable stagiaire chez Audexfi-cabinet D'expertise Comptable**

Réception de documents, analyse et saisie comptable

- Saisie des écritures de banque, rapprochement bancaire
- Pointage et lettrage de comptes - Justification de comptes
- Déclarations de la TVA - Aide à la préparation du dossier du bilan
- Relances clients - Accueil physique et téléphonique des clients.

**01/2011 - 03/2016 :**

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Travaux Comptables acquis en Cabinet d'expertise et en entreprises :

- Analyse et enregistrement comptable des documents
- Saisie des écritures de banque, pointage et lettrage du compte banque
- Rapprochements bancaires
- Etablissement des bulletins de paie, déclaration de la DSN
- Etablissement des bons de commandes
- Saisie et codification des factures de prestations
- Gestion du relationnel (communications téléphoniques, numériques), accueil
- Traitement des notes de frais
- Préparation et déclaration de la TVA
- Participation aux opérations de clôture (CCA, FNP, FAE)
- Maîtrise du PACK OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)
- Maîtrise logiciel comptable (EBP Comptabilité et Paye, SAP, SAGE)