

**Soamiangaly C. - Née**  
**94230 Cachan**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2008181048**

## Assistante comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2018** : Bac +2 sur Paris  
BTS COMPTABILITÉ  
v Droit/ Économie/ Management  
v Comptabilité

**2017** : Bac +2  
DUT GEA (gestion des entreprise et administration)  
v Informatique  
v Comptabilité

**2015** : Bac à Lycée Frédéric Mistral sur Fresnes  
Bac STMG (gestion finance)

### Expériences professionnelles

---

**09/2018 - 08/2020** :

Assistante comptable chez Fomma (conception, Installation Et Vente De Matériel De Cuisine Professionnel) sur Malakoff

- v Rapprochement bancaire : consultation des banques et saisies des encaissements et décaissements dans le système informatique
- v Saisies comptable : enregistrement des opérations (note de frais, frais généraux, frais bancaire...)
- v Facture d'achat : rapprochement des BL fournisseurs, vérification et validation
- v Remise de chèques : remise des chèques reçus en banque
- v Règlement fournisseurs : préparation des virements
- v Relance client : relance des factures impayées par mail, courrier, téléphone
- v Accueil téléphonique du service comptabilité
- v Commande fourniture
- v Mise sous plis et affranchissement du courrier
- v Classement : factures fournisseurs et clients

**07/2018 - 08/2018** :

Factrice chez La Poste sur Antony

**06/2018** :

Stagiaire en ressource humaine et contrôle de gestion chez La Poste sur Antony

- v Demande d'intérimaires : par téléphone et par mail
- v Classement : Factures clients

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

- v Rapprochement bancaire : consultation des banques et saisies des encaissements et décaissements dans le système informatique
- v Saisies comptable : enregistrement des opérations (note de frais, frais généraux, frais bancaire...)
- v Facture d'achat : rapprochement des BL fournisseurs, vérification et validation
- v Remise de chèques : remise des chèques reçus en banque
- v Règlement fournisseurs : préparation des virements
- v Relance client : relance des factures impayées par mail, courrier, téléphone
- v Accueil téléphonique du service comptabilité
- v Commande fourniture
- v Mise sous plis et affranchissement du courrier
- v Classement : factures fournisseurs et clients

## Centres d'intérêts

---

- v Musique (10 ans)
- v Théâtre (3ans)
- v Mode