

Céline F. - Née le 04/09/1976
40230 Saint Vincent De Tyrosse
23 ans d'expérience
Réf : 2008261104

Secrétaire comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1998 : Bac
Baccalauréat Professionnel Comptabilité Gestion Commerciale

1996 : BEP
BEP / CAP Administration Commerciale et Comptable

Expériences professionnelles

2020 - 2020 :

Secrétaire Comptable chez Sarl Corest

- Comptabilité générale, Clients et Fournisseurs (factures, bon de livraison, vérifications des transferts, stock, TVA, créances diverses)
- Saisie des opérations et rapprochements bancaires

2006 - 2020 :

Comptable et Assistante Administrative chez Eurl Imminvest

- Dépouillement du C.A, Saisie des ventes journalières et mensuelles comptabilité fournisseurs et clients (Quatre Sociétés), Déclaration TVA
- Achats / Paiements / Saisie de la Banque / États de Rapprochement / Préparation Bilan / Litiges / Contrat de Maintenance
- Accueil téléphonique, diverses tâches de secrétariat

2005 - 2006 :

Responsable Vente chez La Boutique Côté Jardin Traiteur-pâtisserie

Accueil et Conseils aux Clients, Gestion des stocks, Commandes, planning

1999 - 2005 :

Directrice adjointe chez Foyer Des Jeunes Travailleurs Et Auberge De Jeunesse

- Tenue et saisie informatique des divers journaux de comptabilité jusqu'au bilan
- Relance pour impayé, Négociation avec les fournisseurs, Tenue des plannings
- Réunion avec la Mairie, le Conseil d'Administration, le Conseil Général et la CAF pour les Budgets de Subvention
- Saisie du compte rendu du Conseil d'Administration
- Gestion des entrées et des sorties pour les hébergements, réception des clients
- Recrutement, Animation d'une équipe de 7 personnes
- Accueil téléphonique, aide aux diverses tâches de secrétariat

1999 - 1999 :

Comptable chez Systel Informatique

- Tri des documents et classement
- Tenue et saisie informatique des divers journaux de comptabilité jusqu'au bilan

1998 - 1998 :

Agent chez Caisse Primaire D'assurance Maladie

- Accueil téléphonique, Classement, Tenue et saisie informatique des feuilles de soins, diverses tâches de secrétariat

1996 - 1997 :

Aide Comptable chez Cabinet D'expert Comptable B.bregues

- Approche des déclarations Sociales des salariés
- Tenue et saisie informatique de tâches diverses de comptabilité

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

- Comptabilité générale, Clients et Fournisseurs (factures, bon de livraison, vérifications des transferts, stock, TVA, créances diverses)
- Saisie des opérations et rapprochements bancaires
- Dépouillement du C.A, Saisie des ventes journalières et mensuelles comptabilité fournisseurs et clients (Quatre Sociétés), Déclaration TVA
- Achats / Paiements / Saisie de la Banque / États de Rapprochement / Préparation Bilan / Litiges / Contrat de Maintenance
- Accueil téléphonique, diverses tâches de secrétariat

Centres d'intérêts

Danse : Pratique intense depuis l'âge de 4 ans toutes disciplines (Classique, Jazz, Moderne, Claquettes, Danses de salon)

Titulaire d'un Diplôme Professionnel donnant accès à des stages de niveau international

Moto : Pratique l'enduro et participation à l'assistance dans l'organisation de courses d'enduro