

**Aurélie D.** - Née en Juillet 1988  
**40180 Saubusse**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 2012141132**

## Comptable / assistante d'exploitation

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2009** : Bac Pro à Lycée Françoise Cabrini  
Baccalauréat professionnel de comptabilité

**2007** : BEP à Lycée Françoise Cabrin  
Brevet d'étude professionnel comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**03/2018 - 02/2020** :

Comptable expert chez Cnav

- Gestion des flux financiers (trésorerie valeur et payeur)
- Comptabilisation des encaissements
- Réalisation des états de développement du solde
- Saisie comptable
- Arrêter des comptes / circularisation
- Encaissements et décaissements (endossement des chèques et comptabilisation)
- Rapprochement bancaire / lettrage des comptes

**05/2015 - 02/2018** :

Technicien traitement de l'information chez Cnav

- Traitement des plis réceptionnés
- Organisation et préparation des plis à la numérisation
- Typage et indexation des documents

**2010 - 2015** :

Assistante commerciale administrative chez Herdegen

- Développement marketing
- Gestion et suivi des comptes clients
- Saisie des commandes
- Facturation clients
- Relance règlements
- Traitement et suivi du SAV
- Gestion des appels téléphoniques et mails
- Rédaction et mise à jour des procédures

**11/2009 - 2010** :

Secrétaire administrative et technique chez Fdne

- Gestion et suivi des dossiers clients

- Organisation des plannings techniciens et sous traitants
- Demande offre credit en mairie
- Gestion des appels téléphoniques et mails

**06/2006 - 07/2007 :**

Secrétaire après-vente chez Bmw Mini

- Accueil des clients
- Gestion des appels téléphoniques
- Etablissement des factures et bons de commande
- Saisie comptable

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- Accueil des clients
- Gestion des appels téléphoniques
- Etablissement des factures et bons de commande
- Gestion des flux financiers (trésorerie valeur et payeur)
- Comptabilisation des encaissements
- Réalisation des états de développement du solde
- Saisie comptable
- Arrêter des comptes / circularisation
- Encaissements et décaissements (endossement des chèques et comptabilisation)
- Rapprochement bancaire / lettrage des comptes

## Permis

---

Permis A  
Permis B