

Angelique R. - Née en 1976
13015 Marseille
8 ans d'expérience
Réf : 2012231247

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2017 : Bac +2
Niveau BTS Secrétaire comptable

2013 : Bac
BAC Secrétaire comptable

1996 : CAP à Lycée pro Gérardmer Vosges
CAP de Couture

Expériences professionnelles

07/2020 à ce jour :

COMPTABLE PRINCIPALE chez Solimut Mutuelle De France
Saisie de remise de chèques, rapprochements bancaires, lettrages de plusieurs comptes de trésorerie.
Exportations de comptes en début de mois.
Logiciel sage L1000

06/2020 :

SECRETAIRE COMPTABLE chez Sp Autos Gardanne
Accueil physique et téléphonique
Gestions des Devis, OR, Factures, Avoir Clients.
Gestion cartes Grises ANTS.
Planning, prise de RDV clients.
Enregistrements pièces comptable, CB, Chèques, Espèces, règlements clients. Gestion du stock
Gestion des mails,
Relance expertise assureurs, factures fournisseurs ...

02/2020 - 05/2020 :

ASSISTANTE MADATRAIRE JUDICIAIRE PREPOSE AUX TUTELLES chez Ehpad St Jean De Dieu sur
Marseille
Montage de dossiers aides sociales, suivies tableaux Excel, reversement aides sociales. Courriers aux
administrations.
Comptable du 17/02/2020 au 13/03/2020
Rapprocher les factures avec les BL et les BC, codifier les factures, saisie des factures fournisseur, validation
pour ordre de virement.
Suivie annuel de factures dans tableau Excel, ainsi que de prêt.
Saisie de la banque, rapprochement bancaire LOGICIEL CEGI

12/2019 - 02/2020 :**AIDE COMPTABLE chez Point P -comptabilite Fournisseurs Frais Generaux**

Pointage notes de frais 4 entités appartenant à Point P. Saisi des notes de frais, puis validation pour paiement.

Saisie de factures.

Créations de comptes fournisseurs

12/2019 :**ASSISTANTE TECHNIQUE chez Visualys**

Interprétations de rapport journalier envoyer par télésurveilleurs .Prise d'appels entrants clients, traitement des demandes, planification des interventions des techniciens, commandes de fournitures pour chantier, suivi du stock

09/2019 - 10/2019 :**COMPTABLE FOURNISSEUR chez Opel**

Enregistrement des factures fournisseurs, Suivi de la trésorerie / Rapprochement bancaire. Remise en banque.

Suivie des comptes fournisseurs et des litiges. Suivi comptes clients, Factures, encaissements. Relances clients

Païement véhicules site Opel. Logiciel Sage, l'CAR

06/2019 - 09/2019 :**COMPTABLE chez La Truffe Noire**

Enregistrement des factures clients, fournisseur, enregistrement des achats rapprochement bancaire, reporting

mensuel, dossier salariés, classement, prise de RDV GIM'S, accueil physique et téléphonique logiciel : DIA

COMPTA, FTBE, Equastard

03/2019 - 05/2019 :**SECRETAIRE COMPTABLE POLYVALENTE chez Iddhea**

Gestion de l'économat (commandes de fournitures), accueil, visiteurs, fournisseurs, traitement du courrier

entrant et sortant. Facturation clients, Saisie de chèques clients sur logiciel : comptable CIEL. Gestion

administrative et bureautique. Gestion des salariés création de dossier, contrat, maladie...

10/2018 - 11/2018 :**SECRETAIRE COMMERCIALE chez Sécurité Provence Paca**

Assurer le lien clients, direction et autres services. Facturation. Suivi des commandes. Gestion standard.

Maitrise des outils informatiques. Classer/archiver les documents. Réception - Traitement du courrier.

Réalisation de planning pour les agents de sécurité selon différents site (Marseille, Toulon, Rennes ...).

2015 - 2017 :**ASSISTANTE COMPTABLE chez Lycee Saint Exupery**

Saisie factures, saisie chèques internat, cantine. Accueil physique et téléphonique, classement, logiciel GFC,

réalisation de tableau Excel pour consommations de logement de fonction avec insertion de liens avec adresses

et noms

03/2013 :**ASSISTANTE DE GESTION RECOUVREMENT chez Francaise Des Jeux**

Mise à jour des comptes et fiches détaillants (à la suite du changement de logiciel). Saisie de RIB,

Enregistrement de dépôt sur compte détaillant, suivit des impayés, base de données ORACLE

2013 - 2014 :**SECRETAIRE COMPTABLE chez Afah Siege Social**

Saisie de factures, chèques fournisseurs, rapprochement bancaires, factures clients, contrôle caisse restaurant,

déclaration attestation pôle emploi, logiciel CEGID Deux jours par semaines accueil centre Bellevue, accueil

physique et téléphonique

2009 - 2011 :

ASSISTANTE POLYVALENTE chez Maison De Retraite Fonfrede

Responsable du service lingerie MAISON DE RETRAITE FONFREDE, gestion des commandes et des stocks consommables, validations des factures.

Ménage dans les chambres des résidents, distribution des petits déjeuners, ainsi que du linge.

Responsable du service lingerie (HOTEL VILLA MASSALIA), suivi budget, logiciel ELIS, vérification des chambres et des tenues des équipiers. Travaux de coutures dans les chambres

2007 - 2008 :

AGENTE DE PRODUCTION chez Innothera Nomexy

Contrôle de la ligne de production bas de contention, Bon déroulement du tricotage du bas.

1996 - 2007 :

COUTURIERE AGENTE DE PRODUCTION chez Ets Clara- Garnier Thiebaut-metropol Baby

Ourllets sur linge de maison, coupe, contrôle, pique à plat. Vêtement pour enfant

Atouts et compétences

Saisie de remise de chèques, rapprochements bancaires, lettrages de plusieurs comptes de trésorerie.

Exportations de comptes en début de mois

Accueil physique et téléphonique

Gestions des Devis, OR, Factures, Avoir Clients.

Gestion cartes Grises ANTS.

Planning, prise de RDV clients.

Enregistrements pièces comptable, CB, Chèques, Espèces, règlements clients. Gestion du stock

Gestion des mails,

Relance expertise assureurs, factures fournisseurs ...

Permis

Permis A2 Permis B