

**Malika O.** - Née en 1987  
**94600 Choisy-le-roi**  
**11 ans d'expérience**  
**Réf : 2107301457**

## Assistante de gestion comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2009** : Bac +2 à Lycée St Exupéry  
BTS Management des Unités commerciales

**2009** : Formation à AIRJOBS  
Formation agent d'escale commerciale

**2007** : Bac à Lycée Maurice Ravel  
Obtention baccalauréat STG marketing

### Expériences professionnelles

---

**2015 - 2021** :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Ligue Nationale Contre Le Cancer

- Service Comptabilité : Assistante de Gestion Comptable
- Gestion des Notes de Frais/ traitements de fichiers/Justifications des Comptes
- Lettrage des comptes/Gestion des Dons Internet/Importation saisie des Ventes Internet/Emission et justification de reçus fiscaux
- Reversements Allocataires/Justification du dossier
- Gestion suivi des produits/charges exceptionnelles/Partenariat/Produits affectés/Saisie provisions stock fiches articles/ paiement factures et dons

**01/2014 - 02/2015** :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Bailleur Social Proxilogis sur Paris

- Service social et contentieux (relances Impayés locataires/ suivi sinistres)
- Gestion Locative (signature contrats / baux / relation avec le locataire et gardiens)
- saisie et mise en forme de documents (suivi tableaux)
- gestion administrative des dossiers / accueil standard (occasionnel)

**10/2013 - 12/2013** :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Identicar

- Gestionnaire Assurance automobiles (Chaville 92)
- GED / Relation clients / facturation / devis

**07/2012 - 02/2013** :

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Cerqual

- Assistante administrative : Filiale immobilière (Paris 5 ème)
- Saisie des contrats / Mise à jour des dossiers administratifs
  - Emission de factures / Tableaux Excel / Relances téléphonique

- Rédaction de courriers

**05/2012 - 06/2012 :**

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Banque Solfea

Assistante administrative : Banque SOLFEA (Paris 9 ème)

- Standard téléphonique / Gestion du courrier
- Saisie Tableaux Excel / Facturation

**12/2011 - 03/2012 :**

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Swisslife

Assistante Administrative: Swisslife Saint-Lazare (Paris 8 ème)

- Saisie des contrats
- Modifications contrats fiche renseignements
- Traitement du courrier / Tableaux Excel

**03/2010 - 09/2011 :**

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE chez Generali

Assistante administrative: Société Générali La Défense (92)

- Saisie des contrats des nouveaux adhérents
- Rectifications des contrats clients existants

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Service Comptabilité : Assistante de Gestion Comptable

- Gestion des Notes de Frais/ traitements de fichiers/Justifications des Comptes
- Lettrage des comptes/Gestion des Dons Internet/Importation saisie des Ventes Internet/Emission et justification de reçus fiscaux
- Reversements Allocataires/Justification du dossier
- Gestion suivi des produits/charges exceptionnelles/Partenariat/Produits affectés/Saisie provisions stock fiches articles/ paiement factures et dons

## Permis

---

Permis B