

Nolwenn B. - Né en 1999
77700 Chessy
4 ans d'expérience
Réf : 2205301442

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +2 à LTP Jean-Rose sur Meaux
BTS Comptabilité et Gestion

2019 : Diplôme à INSECC sur Paris
Formation au DCG : Comptabilité et Gestion

2017 : Bac Pro à LTP Jean-Rose sur Meaux
Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration

Expériences professionnelles

02/2021 à ce jour :

Aide comptable en alternance chez Biogalta sur Serris

- Gestion du personnel (envoi des variables de paie au cabinet, réalisation des contrats de travail, prise en compte des congés et absences...)
- Notes de frais
- Facturation mensuelle des contrats de location
- Rapprochement bancaire + écritures
- Relances clients
- Gestion des encaissements

2019 - 2021 :

Assistante Comptable en alternance chez Vt Scan sur Neuilly-sur-seine

- Enregistrements de pièces comptables, rapprochement bancaire
- Déclaration de TVA
- Notes de frais, cartes bancaires
- Relances clients

2018 - 2018 :

Emploi saisonnier en tant que gardienne chez Service Des Impôts Des Particuliers sur Lagny-sur-marne

- Ouverture, classement des courriers
- Ouverture et fermeture des bureaux, des grilles

2018 - 2018 :

Assistante Ressources Humaines (stage) chez Leclerc sur Montévrain

- Processus d'embauche et de licenciement
- Réalisation d'entretiens professionnels
- Rédaction de courriers

2017 - 2019 :

Employée de rayon et de caisse chez Leclerc sur Montévrain

- Facing/Mise en rayon/Utilisation de tire palettes
- Caisse

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, EBP

Atouts et compétences

- Enregistrements de pièces comptables, rapprochement bancaire.
- Déclaration de TVA.
- Notes de frais, cartes bancaires.
- Relances clients.
- Facturation.
- Gestion des salariés (absences, congés, variables de paie...).
- Processus d'embauche et de licenciement.
- Classement, archivage, inventaire.
- Rédaction de courriers et publipostage.
- Accueil physique et téléphonique.
- Réalisation d'entretiens professionnels en agence d'intérim et à Leclerc.
- Facing/Mise en rayon/Utilisation de tire palettes/Caisse.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Bénévole pour la page Facebook
- Alert'Animaux
- Bénévole SPA
- Voyages