

Catherine L. - Née en 1972
78140 Vélizy-villacoublay
31 ans d'expérience
Réf : 2208121840

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2022 : CAP à AFPA sur Elancourt
CAP Secrétaire Comptable

1990 : BEP à AFPA sur Elancourt
BEP comptabilité - Niveau 4

Expériences professionnelles

2020 - 2021 :

Gestionnaire chez Télécom Services sur Le Chesnay

- Renseignements clients
- Comptabilité Clients
- Remises chèques en banques

2019 - 2020 :

Serveuse en Extra chez Le Phare St Louis sur Velizy Villacoublay

- Accueil des clients et les placer
- Prendre les commandes
- Servir les clients
- Encaissements
- Ménage de la salle

2012 - 2019 :

Aide à Domicile - Particuliers à particuliers sur Velizy Villacoublay / Versailles / Chaville / Meudon

2008 - 2019 :

Agent de recouvrement chez Nutrimecs sur Buc

- Accueil clients téléphonique
- Comptabilité clientèle
- Préparation des dossiers pour le contentieux
- Répondre aux mails

2003 - 2008 :

Hôtesse de caisse chez Auchan sur Velizy Villacoublay

1992 - 1998 :

Agent Comptable chez Decloux S.a. sur Versailles

- Accueil téléphonique des client
- Comptabilité clientèle
- Vérification et édition des factures et avoirs clients
- Edition des relevés fin de mois
- Envoi des factures mensuels

1990 - 1991 :

Agent Comptable chez Simon & Granit sur Malakoff

- Accueil téléphonique des clients
- Comptabilité clientèle

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel

Atouts et compétences

Chiffrage/calcul de coûts

Procédures de recouvrement de créances

Utilisation de logiciels de gestion comptable

Modalités d'accueil

Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

Assurer les travaux courants de comptabilité

Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)

Procédures des délais de paiement

Méthodes de classement et d'archivage

Techniques de secrétariat

Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Lecture,
- Visite de musée,
- Promenade