

**Gaëlle P.** - Née en 1993  
**59690 Vieux-condé**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 2212131149**

## **Comptable / hôtesse de caisse**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2013** : Bac +2 à Lycée Joubert sur Ancenis  
BTS Comptabilité et gestion des organisations

**2011** : Bac à Lycée Joubert sur Ancenis  
BAC STG option comptabilité et finance d'entreprise

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2020 à ce jour** :  
Gestionnaire Back office chez Absys Cyborg sur Villeneuve D'ascq

**2019 - 2020** :  
Chargée d'accueil chez Absys Cyborg sur Villeneuve D'ascq

**2019 - 2019** :  
Assistante comptable et commerciale chez Super U sur St Barthélémy D'anjou

**2016 - 2019** :  
Adjointe accueil/Assistante de gestion chez Super U sur Treillières

**2016 - 2016** :  
Hôtesse d'accueil/caisse chez Super U sur Ancenis

**12/2015 - 2015** :  
Hôtesse de caisse chez Maisons Du Monde sur Orvault

**02/2015 - 08/2015** :  
Hôtesse de caisse chez Dia sur Nort Sur Erdre

**2013 - 2014** :  
Hôtesse de caisse chez Super U sur Ligné

**11/2012 - 2012** :  
Assistante comptable stagiaire chez Super U sur Ligné

**05/2012 - 06/2012** :  
Assistante comptable stagiaire chez Min Pom sur Nantes

### **Langues**

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Comptable/Gestion

- Rapprochement bancaire et lettrage de comptes
- Facturation/devis client, avoir et suivi
- Traitement des impayés
- Contrôle des factures fournisseurs
- Rapprochement bons de livraison/factures
- Gestion des litiges sur les factures fournisseurs
- Gestion de la trésorerie
- Renouvellements des contrats clients
- Gestion des résiliations des contrats clients
- Remises de chèques et espèces à la banque
- Gestion des tarifs liés aux achats des fournisseurs directs de produits frais
- Contrôle des marges
- Saisie de commandes d'achats

Autres

- Gestion du téléphone
- Accueil client
- Renseignements et conseils client
- Archivage
- Établissement de contrats de location
- Encaissement et Gestion des conflits client
- Gestion de la ligne de caisse et Supervision du secteur Courses U

Informatiques

- LISA, U Location, Ulis, Univers, MONA, Billetel, Word, Excel, GII logiciel comptable, Sage SalesLogix (SLX), Microsoft Dynamics NAV (DKS), SIRIUS (CRM interne)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Cinéma, Lecture, Musique