

**Jérôme F.** - Né en 1989  
**60340 Villers-sous-saint-leu**  
**14 ans d'expérience**  
**Réf : 2309181324**

## **Comptable / assistant de direction**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2009** : Bac à Lycée Roberval sur Breuil Le Vert  
Bac Comptabilité et Gestion

**2007** : BEP à Lycée Roberval sur Breuil Le Vert  
Bep Comptabilité et Gestion

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2018 à ce jour :**

Directeur d'agence chez Chlorophylle

En tant que directeur d'agence, j'ai acquis une expérience inestimable dans la gestion d'une équipe de professionnels et dans la prise de décisions cruciales pour la réussite de l'entreprise.

J'ai développé des compétences solides en matière de gestion de personnel, de résolution de problèmes et de planification stratégique.

En travaillant en étroite collaboration avec les membres de mon équipe, j'ai appris à diriger et à motiver les individus pour atteindre des objectifs communs.

J'ai également été confronté à des défis stimulants et j'ai développé ma capacité à réagir rapidement aux situations imprévues tout en restant focalisé sur les résultats finaux.

Cette expérience m'a permis de devenir un leader plus fort et plus confiant, capable de guider une équipe vers le succès tout en prenant des décisions judicieuses et réfléchies

#### **2010 - 2018 :**

Comptable & Assistant de direction chez Chlorophylle

Je possède de solides compétences en comptabilité clients/fournisseurs, facturations, lettrages, rapprochements bancaires, déclaration de TVA et préparation du bilan comptable.

J'ai également une expérience avérée dans la préparation des salaires et la gestion de la relation avec les clients, fournisseurs et banques.

Mon expertise en secrétariat administratif me permet de gérer efficacement les relances clients, la résolution des litiges et la création de dossiers commerciaux tels que les devis, plans et autres documents.

En résumé, mes compétences en comptabilité, administration, communication et marketing me permettent d'offrir une valeur ajoutée significative à toute entreprise cherchant à renforcer ses activités et à se développer sur le marché.

#### **2008 - 2010 :**

Equipier / Formateur chez Mc Donald's

Ce job étudiant m'a offert une occasion de découvrir le travail en équipe et d'apprendre l'importance de l'esprit d'équipe dans tout environnement professionnel.

J'ai rapidement compris que travailler efficacement avec d'autres personnes nécessitait une grande organisation et une rigueur sans faille.

Cette expérience m'a permis de développer des compétences précieuses qui seront utiles tout au long de ma vie professionnelle

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Course à pied  
Photographie