

**Nadia Z.** - Née en 1977  
**94400 Vitry-sur-seine**

**Réf : 2310050854**

## **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**

---

**2001** : Bac +2

BTS Assistante de gestion PME PMI (niveau)

**1998** : Bac +2

Baccalauréat Professionnel de Comptabilité

**1996** : Bac +2

BEP de comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

**2019 - 2020** :

Gestionnaire achats chez Citeo sur Paris

SUR SAP :

- Saisie des contrats
- Saisie des commandes
- Insertion dans SAP documents légaux (Urssaf, Kbis...)
- Extraction de données SAP
- Mise en place et création tableau reporting
- Reporting Hebdomadaire
- Participation de la mise en place d'un outil d'insertion documents e-attestation vers SAP
- Vérification lignes budgétaires
- Rédaction contrat application

**2018 - 2018** :

Assistante de gestion chez Pwc sur Neuilly Sur Seine

SUR SAP :

- Facturation des prestations des CAC
- Enregistrement des provisions temps/frais
- Enregistrement des H3C
- Enregistrement des budgets
- Acompte
- Demande de clôture des projets
- Demande de transfert des coûts
- Lettre de mission.
- Dépôt des factures sur l'intranet

**2016 - 2017** :

Assistante de gestion chez Antegroup sur Antony

- Vérification Devis/Commandes
- Saisie des commandes / Contrats
- Saisie des avenants
- Saisie des jours des ingénieurs
- Facturation
- Avoirs
- Validation des factures fournisseurs
- Relances Clients
- Arrêtés mensuels,
- Reporting mensuel
- Contrôle et Gestion des dossiers et contrats
- Dépôt factures sur chorus pro

**2013 - 2015 :**

Assistante comptabilité Générale et analytique chez Marks & Clerk sur Arcueil

- Codification des factures
- Pointage des comptes INPI
- Saisie des factures
- Facturation des prestations
- Facturation des honoraires d'ingénieur

**2007 - 2010 :**

Assistante de Gestion chez Lowe Strateus sur Paris

POUR DES GRANDS COMPTES SUR SAP

- Devis
- Bon de Commande
- Factures
- Avoirs
- Analyses budgétaires des clients
- Honoraires
- Extraction des listings dans SAP
- États de facturation

**2006 - 2007 :**

Aide Comptable chez Coutot Roehrig sur Paris

- Vérification des comptes héritiers
- Transfert Étranger
- Débours
- Paiement des héritiers
- Enregistrement paiements

**2006 - 2006 :**

Secrétaire Comptable chez Dalloz sur Ivry Sur Seine

- Saisie des lettres chèques
- Vérification des droits d'auteurs
- Envoie des chèques

**2006 - 2006 :**

Assistante de Gestion chez Informatique Cdc sur Arcueil

- Rapprochement inventaire avec la base immobilisation
- Saisie des factures
- Suivi des investissements
- Contrôle budgétaire

**2004 - 2005 :**

Assistante de Gestion chez Cartier France sur Paris

- Saisie des factures
- Pointage des comptes
- Inventaires
- Résiliation d'abonnement
- Suivi de la caisse

**2002 - 2003 :**

Secrétaire commerciale chez Mccann France sur Levallois Perret

- Saisie des devis sur SAP
- Feuilles de temps
- Bon de Commande
- Devis d'Avoirs
- Formation du système SAP

**2002 - 2002 :**

Assistante de Gestion chez SnCF Paris Nord sur Paris

- Reporting
- Répartition Budgétaire
- Modification Reporting
- Mise à jour des suivis d'investissements

**2001 - 2002 :**

Chargée de gestion chez Orange Dsi/fors sur Paris

- Note de Frais
- Demande de Badges d'accès
- Demande de Moyens
- Calcul des congés
- Informatiques
- Commande des repas

**2000 - 2001 :**

Assistante de gestion chez SnCF Eimm De Paris Massena sur Paris

- Courriers
- Saisie des factures
- Formulaires d'embauches
- Textes réglementaires
- Enregistrement des fiches de sécurités (FDS)

**1998 - 2000 :**

Secrétaire Comptable Commerciale chez Golden Flex sur Crosne

- Devis
- Facturation
- Prospection nationale et internationale
- Organisation d'un voyage d'affaire
- Tenue des dossiers clients et fournisseurs

**Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

**Logiciels**

---

Pack Office

## Permis

---

Permis B