

**Sawmiya G.** - Né en 2001  
**77176 Savigny-le-temple**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2312060537**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2023** : Bac +2 à CFA INSTA sur Paris  
BTS Comptabilité et Gestion

**2023** : Bac +2 à Campus MONTSOURIS sur Paris  
BTS Comptabilité et Gestion

**2022** : Bac +2 à Lycée Pierre Mendès  
BTS Comptabilité et Gestion

**2020** : Bac +2 à Lycée Antonin Carême  
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

### Expériences professionnelles

---

**2022 - 2023** :

Assistante comptable (12 mois) chez Timotion Europe sur Vaux-le-pénil  
Établissement des factures de ventes  
Comptabilisation des factures d'achats et de ventes  
Contrôle et comptabilisation des notes de frais  
Comptabilisation des banques et établissements des états de rapprochement  
Comptabilisation des immobilisations  
Archivage et gestion des dossiers au sein du service

**2020 - 2022** :

Assistante comptable (10 semaines) chez Mairie De Savigny-le-temple sur Savigny-le-temple  
Préparer la déclaration de FC TVA  
Mise en forme des mandats  
Préparation de l'État déclaratif  
Préparation d'un plan de trésorerie

**2019 - 2020** :

Hôtesse d'accueil (8 semaines) chez Repotel sur Savigny-le-temple  
Accueil téléphonique, prise de notes et la transition des messages  
Accueil et orientation des élèves  
Envoi des convocations d'examens  
Réalisation des plannings de cours  
Gestion des dossiers élèves  
Correction des tests d'évaluation des entrants

**2017 - 2018 :**

Assistante comptable (10 semaines) chez Cabinet Comptable Soregor sur Lieusaint

Gestion du standard téléphonique

Gestion des relations et des litiges clients

Rédaction de courriers juridiques

Saisie des pièces comptables (Factures / Notes de frais)

Rapprochement bancaire

Mise à jour et tenue des fiches clients

**Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

**Logiciels**

---

Pack Office, EBP

**Atouts et compétences**

---

Saisie des pièces comptables

Rapprochement bancaire

Lettrage

Déclaration de TVA

**Permis**

---

Permis B