

**Glaine D.** - Née en 1997  
**91120 Palaiseau**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2312121357**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2023** : Bac +5 à MBWAY Paris  
MASTER 2 Management, Gestion et Finance

**2019** : Bac +3 à Université Lyon II  
Licence professionnelle comptabilité et gestion des associations

**2017** : Bac +3 à Lycée la martinière Duchère  
BTS Comptabilité et Gestion

### Expériences professionnelles

---

#### **2022 - 2023** :

APPRENTIE SITE SUPPORT COMPTABLE chez Valeo sur Bobigny

- Préparation des fichiers de provisions et envoi dans Appsheets MAES
- Facture à établir, crédit de note et autres provisions
- Préparation des fichiers pour les demandes de facturations et envoi dans Smartprocess
- Contrôle des commandes dans Eproc, immobilisations
- Enrichissement des factures dans share (interco et autres)
- Relance auprès des différents collaborateurs sur les factures en overdues
- Demande des détails des factures aux partenaires
- Litige fournisseurs, gestion de ticket jira, ndf, contrôle interne

#### **2021 - 2022** :

APPRENTIE COMPTABLE SITE chez Valeo sur Saint-quentin Fallavier

- Contrôle des ndf, validation et suivi des avances
  - Reporting, suivi des BL d'immos, Pv
  - Imputation et validation des factures transports, closing (taxe paie, OD outillage, Déclaration du CA intercos...)
- LSF, Audit, contrôle interne
- Archivage des dossiers DAI (demande d'autorisation d'investissement)

#### **2020 - 2021** :

COMPTABLE GENERALE chez Domino Rh (siège) sur Lyon

- Saisie factures fournisseurs, des ndf et mise en paiement.
- Relance frs, vérification du CA des relevés factofrance, refacturation. ERB, lettrage, paie, acomptes, TVA, révision (FNP, CCA).

#### **2020 - 2020** :

COMPTABLE FOURNISSEUR chez Udaf Du Rhone sur Lyon

- Saisie factures frs, frais bancaires, chq, ERB, lettrage, remise chèques, cotisations, honoraires

## **2018 - 2019 :**

COMPTABLE CLIENT chez Nexity Studea sur Lyon

- Vérifier et saisie contrats loc, quittances loyer, envoi à la CAF et aux locataires. Décomptes fin loc, saisie RIB et mise en place des prel, courriels, relance aux gestionnaires
- Former les nouveaux renforts sur la réalisation des quittances de loyers

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Atouts et compétences**

---

Contrôle et traitement des opérations comptables  
Saisie des factures et mise en paiement, acomptes  
Rapprochement bancaire bancaire, lettrage, validation note de frais  
Édition et codification des factures, saisie chèques

## **Permis**

---

Permis B