

Née en 1977  
**67500 Haguenau**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1510231214**

## Comptable confirmee

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Formations

#### 1998 :

/ bts comptabilité et gestion

#### 1996 :

/ 1 ère année deug aes (administration

#### 1995 :

/ baccalauréat série es (économique et social)

### Expériences professionnelles

#### 03/2014 :

##### Comptable service paie

assistante paies cabinet d'expertise comptable haguenau o réception des éléments de paies o établissement et vérifications des fiches de paies, en tenant compte des particularités de la convention collective applicable o gestion des maladies, des entrées et sorties de personnel (certificat de travail, solde de tout compte, attestation pôle emploi, portabilité des droits) o déclarations sociales

#### 2004 - 2004 :

##### Responsable de centre de contrôle technique automobile

comptable centre de contrôle technique automobile les pins soultz sousforêts o comptabilité générale et analytique de l'enregistrement de factures la préparation du bilan et du compte de résultat o établissement des fiches de paies et déclarations sociales et fiscales o exploitation des statistiques (scoring, atypies, bilan d'activités) établies par le pôle national du contrôle technique

#### 1999 - 2004 :

##### Hôte / Hôtesse de caisse services clients

aide comptable entreprise jean lefèvre de schweighouse sur moder o vérifications, comptabilisation et règlements des factures fournisseurs o saisie des écritures bancaires et rapprochements bancaires accueil, standard et guichet crédit mutuel espace rhénan (herrlisheim et drusenheim) o accueil des clients, renseignements et ventes de produits o gestion du standard téléphonique et des plannings de rendez vous o gestion de la caisse espèces, remise chèques, lcr ... o gestion du stock agent de guichet sncf strasbourg o accueil des clients, o ventes de billets de transports et différents produits

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

### Comptabilité générale

- o Codification, saisie et classements de divers documents
- o Vérification, saisie et règlement des factures fournisseurs
- o Suivi des comptes clients, relances clients
- o Suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire, remise en banque
- o Gestion des notes de frais
- o Déclarations de TVA
- o Etablissement de tableaux de bord comptable
- o Préparation des documents comptables : bilan et compte de résultats

### Comptabilité analytique

- o Mise en place
- o Codification, saisie et répartition
- Gestion de la paie
- o Saisie des variables paies
- o Etablissement et vérifications des bulletins de paies
- o Déclarations des cotisations sociales
- o Gestion des maladies (attestations de salaires, IJSS, prévoyance)
- o Suivi des congés payés
- o Suivi de la législation et mise à jour des paramètres de paies
- Secrétariat
- o Accueil, conseils et ventes
- o Tenue du standard téléphonique et gestion du planning de rendez-vous
- o Frappe de documents et courriers
- o Facturations et encaissements
- o Application des procédures qualités en vigueur dans l'entreprise

### Logiciels de bureautique

Excel, Word et Access (notions)

### - Logiciels de comptabilité et paie

Cegid, Sage, Aiga, Ciel, Inexpaie