

Née le 07/11/1988  
**95130 Ranconville**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1604281239**

## Comptable fournisseur

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

#### 06/2008 :

ifa val de seine mantes la ville (78)

#### 2007 :

lycée professionnel camille claudel mantes la ville (78)

#### 06/2006 :

lycée léopold sedar senghor magnanville (78)

### Expériences professionnelles

#### 09/2008 :

##### Caissier / Caissière

argenteuil (95) (alimentation cacher, commerce de gros) ☐ salariée comptable fournisseur saisies diverses comptable (banque, factures) travaux divers pour la gestion commerciale établissement de documents de douanes (d.e.b) traduction anglais français gestion des importations établissement des règlements fournisseurs

#### 07/2008 - 08/2008 :

##### Conseiller commercial / Conseillère commerciale en vérandas auprès des particuliers

mantes la jolie (78) (vente de fenêtres pvc, alu, bois, portes, volets, stores, portails, vérandas, radiateurs) ☐ salariée responsable d'agence accueil téléphonique et physique des clients traitement de texte prise de rendez vous commercial saisie de devis

#### 02/2008 - 06/2008 :

##### Conseiller commercial / Conseillère commerciale en vérandas auprès des particuliers

gaillon (27) (vente de fenêtres pvc, alu, bois, portes, volets, stores, portails, vérandas, radiateurs) ☐ apprentie accueil téléphonique et physique des clients suivi des dossiers saisie de devis traitement de texte gestion des sav prise de rendez vous commercial

#### 07/2007 - 02/2008 :

l'espace fenêtre pvc de stb magnanville (78) (vente de menuiseries alu, pvc, volets roulants, portail) ☐ apprentie accueil téléphonique et physique des clients calcul et saisie de devis création et suivi des dossiers suivi et saisie de la comptabilité générale

#### 04/2007 :

cabinet de maître de nervo paris 1er (75) (avocat conseil d'état et la cour de cassation) ☐ remplaçante d'une secrétaire traitement de texte conseil d'état, palais (cour de cassation) suivi des dossiers accueil téléphonique mantes la jolie (78) (traitement de l'eau) ☐ stagiaire accueil téléphonique gestion des commandes et des stocks suivi des dossiers gestion des fichiers clients et fournisseurs

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

- Saisies diverses comptable (banque, factures)
- Travaux divers pour la gestion commerciale
- Établissement de documents de douanes (D.E.B)
- Traduction anglais-français
- Gestion des importations
- Établissement des règlements fournisseurs
- Accueil téléphonique et physique des clients
- Traitement de texte
- Prise de rendez-vous commercial
- Saisie de devis
- Suivi des dossiers
- Saisie de devis
- Gestion des SAV
- Prise de rendez-vous commercial
- Calcul et saisie de devis
- Création et suivi des dossiers
- Suivi et saisie de la comptabilité générale
- Gestion des commandes et des stocks
- Suivi des dossiers
- Gestion des fichiers clients et fournisseurs

Logiciels : Word ; Excel ; Access ; Sage comptabilité ; sage gestion commerciale, Internet, IDEP : Maîtrisés  
EBP comptabilité ; Ciel Comptabilité ; Ciel Gestion Commerciale ; Ciel Paye : Connaissances

## Centres d'intérêts

---

- ☐ Equitation : (Galop 6), compétition de Concours de Sauts d'Obstacles (Championnat des Yvelines ; 2003-2004 ; 2004-2005 ; 2006-2007) / Salle de sport
- ☐ Centre d'intérêt : Lecture, voyages (Maroc, Espagne, Belgique, Allemagne, République Dominicaine)
- ☐ Sauveteur Secouriste du Travail