

Née en 1970  
**91100 Villabe**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1605040948**

## Secrétaire administrative et comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1990 :**

/ niveau bac g1 techniques

**1988 :**

/ bep commerce et cap vente

**1987 :**

/ bepc collège georges pompidou

### Expériences professionnelles

---

**1999 - 2016 :**

Secrétaire comptable

secrétaire comptable à corbeil essonnes 91 secteur industrie du textile

**1998 - 1999 :**

Secrétaire comptable

secrétaire comptable à multibat ris orangis 91 secteur du bâtiment

**1993 - 1996 :**

Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale

secrétaire commerciale à sovalac chilly mazarin 91 secteur commerce

**1991 - 1992 :**

Conseiller / Conseillère de France Travail

missions intérimaires à inter work rungis 94

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Gestion Administrative

- Gestion des appels téléphoniques
- Accueil clients
- Traitement et rédaction du courrier

- Commande des fournitures
- Gestion des messages électroniques
- Gestion des tickets restaurants
- Déclarations d'échanges de biens CEE
- Préparation des éléments de salaire
- Gestion des banques
- Financement ABN
- Facturation, avoir et devis
- Contacts fournisseurs et clients
- Ouverture de compte, litiges et suivi des dossiers clients
- Gestion des litiges fournisseurs
- Classement et archivage
- Gestion du courrier
- Maîtrise d'Outlook, Word, Excel

#### Gestion Comptable

- Ecritures courantes clients
- Gestion des règlements clients
- Relances clients et recouvrement
- Gestion police d'assurance
- Contrôle, enregistrement et paiement des factures fournisseurs
- Lettrage des comptes
- Gestion des notes de frais et CB
- Suivi des BFA clients
- Rapprochements bancaires
- Maîtrise du logiciel Cegid

### Centres d'intérêts

---

Sport : Zumba, Biking, Body combat, Djembel, step  
Musique