

Née le 06/01/1976  
**60240 Chaumont En Vexin**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1606081428**

## Secrétaire de direction / comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1997 :**

bts comptabilité gestion berck sur mer (62)

**1995 :**

baccalauréat série es montreuil sur mer (62)

### Expériences professionnelles

---

**2015 - 2015 :**

Secrétaire comptable

comptable siremballage (95) enregistrement des virements et chèques clients mise jour des fichiers clients

**2009 - 2013 :**

Secrétaire technique

secrétaire de direction société de transport tbl sagy (95) bras droit du gérant (l'effectif a triplé en 4 ans) gestion de l'administratif courrier, téléphone, réception client suivi du planning, des lettres de voitures, des bons de commande facturation et relance clients, règlement fournisseurs suivi des dossiers de location et de financement tenue de la comptabilité générale

**01/2001 - 08/2001 :**

secrétaire comptable société de formation ifco aulnay sous bois (93) accueil clients, standard téléphonique, établissement des devis, comptabilité clients/fournisseurs,

**2001 - 08/2007 :**

Assistant / Assistante de gestion en comptabilité

secrétaire comptable et qualité société de formation ifco aulnay sous bois (93) facturation, suivi des dossiers clients en cours et relance clients, tenue de la comptabilité générale, mise en place de la certification caces, réalisation de contrôle interne, de fiches de non conformité en cas d'écart veille documentaire mise en place des indicateurs qualité, réalisation des tableaux de bord,

**2000 - 2000 :**

intérim en comptabilité

### Langues

---

## Atouts et compétences

---

- Facturation, suivi des dossiers clients en cours et relance clients,
  - Tenue de la comptabilité générale,
  - Mise en place de la certification CACES,
  - Réalisation de contrôle interne, de fiches de non-conformité en cas d'écart
  - Veille documentaire
  - Mise en place des indicateurs qualité,
  - Réalisation des tableaux de bord
  - Enregistrement des virements et chèques clients
  - Mise à jour des fichiers clients
- Informatique : Word, Excel, Power point, E.B.P. comptabilité et gestion commerciale, Navision