

Née le 05/07/1967

**69480 Morance**

**Plus de 10 ans d'expérience**

Réf : 1807061016

## Comptable auxiliaire confirmée

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2015** : Bac +2 à AFPA

Formation Comptable Assistant

CAP

CAP Comptabilité

CAP

BEP Agent des Services Administratifs et informatiques

### Expériences professionnelles

---

**08/2019 - 05/2020 :**

Comptable fournisseurs chez Byblos Group

Saisie de factures fournisseurs, paiements, lettrage des comptes, saisie frais généraux, saisie des notes de frais et paiements, rapprochement bancaires, contact téléphonique, mail avec fournisseurs.

**03/2019 - 07/2019 :**

Comptable fournisseurs chez Sunzil

Suivi cycle fournisseurs, mise en place paiement via CEGID, réalisation des états de rapprochement, préparation et établissement des factures de location pour 18 filiales du groupe, gestion du flux administratifs liés à l'approbation des comptes de 30 filiales du groupe.

**03/2018 - 01/2019 :**

Comptable fournisseurs chez Spie Batignolles

Saisie de factures fournisseurs, paiements, lettrage des comptes, portefeuille fournisseurs, contact téléphonique.

**12/2016 - 12/2017 :**

Comptable clients chez Solware Group

Enregistrement règlements clients, relance des impayés, lettrage des comptes clients, préparations dossiers de financements.

**07/2016 - 09/2016 :**

Assistante comptable chez Restalliance

Saisie de factures fournisseurs, notes de frais, établissement des factures de ventes, rapprochements achats.

**06/2015 - 04/2016 :**

**Comptable chez Gras Savoye**

Enregistrement règlement clients et compagnies, mise en demeure, paramétrage des cotisations santé et prévoyance.

**01/2002 - 04/2015 :**

**Comptable Auxiliaire Confirmée chez Tui France**

Remise en banque et suivi des paiements clients, rapprochements bancaires, gestion et suivi quotidien de la comptabilité client, création des comptes clients et vérification de leurs solvabilités, relance des impayés, suivi des contentieux, préparation des chèques pour paiements urgents et exceptionnels, établissement des factures clients.

**01/1993 - 01/2002 :**

**Secrétaire comptable chez Smi**

Gestion et suivi quotidien de la comptabilité client, relance des impayés, rapprochements bancaires, enregistrement des factures d'achats, vérification des bons de commandes.

**01/1992 - 12/1992 :**

**Employée de bureau (service achats) chez Anoflex**

Contact téléphonique avec les fournisseurs, saisie des commandes, vérification des bons de livraisons et factures.

**01/1987 - 12/1991 :**

**Secrétaire comptable chez Wys Muller**

Standard, prise de contact avec les débiteurs, dactylographie, traitement de texte, saisie comptable.