

Née en 1987  
77380 Combs La Ville  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 2101110626

## Secrétaire comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2013** : Bac +3 à Université d'Evry sur Evry  
diplôme de la licence administration économique et sociale.  
Option : gouvernance et encadrement des organisations

**2012** : Bac +2 à Université d'Évry sur Évry  
diplôme d'études universitaires générales droit, économie, gestion  
Mention : Administration économique et sociale

**2009** : Bac +2 à Lycée Pierre Mendés France sur Savigny Le Temple  
Niveau BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

**2006** : Bac à Lycée Galilée sur Combs La Ville  
diplôme du baccalauréat STT (sciences technologiques et tertiaires) / Spécialité: comptabilité-gestion

### Expériences professionnelles

---

**01/2014 - 08/2014** :

Secrétaire Comptable chez Dgc Formalités sur Pantin

- Saisie des pièces comptables (factures, relevés bancaires, éléments de la paie)
- Relance clients par téléphone
- Archivage /Classement
- Etablissement des déclarations de tva
- Lettrage de comptes fournisseurs
- Rédaction de courrier administratif (demande remise gracieuse)

**05/2008 - 06/2008** :

Stage chez Association L'amicale Des Agents De La Ratp sur Paris

- Enregistrement des nouveaux adhérents
- Enregistrement des cotisations des adhérents sur ciel compta
- Rédaction de courriers pour les adhérents sur Word

**05/2007 - 06/2007** :

Stage chez Sarl Les Délices De Vauvenargues sur Paris

- Enregistrement des factures achat /vente sur ciel compta
- Rapprochement bancaire
- Lettrage de comptes fournisseurs

### Langues

---

Espagnol (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel

## Atouts et compétences

---

- Saisie des pièces comptables (factures, relevés bancaires, éléments de la paie)
- Relance clients par téléphone
- Archivage /Classement
- Etablissement des déclarations de tva
- Lettrage de comptes fournisseurs
- Rédaction de courrier administratif (demande remise gracieuse)
- Rapprochement bancaire
- Lettrage de comptes fournisseurs

## Centres d'intérêts

---

Création de bijoux