

Née en 1975  
34920 Le Cres  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 2105291255

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1992** : Bac Pro à Lycée Sainte Marie  
BAC Pro - Bureautique option comptabilité et gestion administrative

**1990** : BEP à Lycée Sainte Marie  
BEP - Administration Commerciale Comptable

### Expériences professionnelles

---

**2010 - 2010** :  
COMPTABLE chez Gerflor sur St Paul 3 Chateaux  
Gestion Comptabilité fournisseurs

**2009 - 2013** :  
SECRETAIRE chez Assystem sur Narbonne  
Secrétariat projet ingénierie.  
Accueil physique et téléphonique  
Gestion appels d'offres et du personnel

**2009 - 2009** :  
AIDE DOCUMENTALISTE chez Euroscript sur Pierrelatte  
Gestion archives et documents.  
Impression de plans sur traceur

**2008 - 2009** :  
SECRETAIRE chez Sgn/areva sur Pierrelatte  
Secrétariat & Gestion du personnel.  
Accueil physique et téléphonique

**2008 - 2008** :  
COMPTABLE chez Eurodif/areva sur Pierrelatte  
Classement factures fournisseurs d'immobilisations.  
Gestion de la trésorerie

**2003 - 2008** :  
SECRETAIRE chez Iss France sur St Paul 3 Chateaux  
Elaboration et création documents EDF

**2003 - 2003 :**

AIDE DOCUMENTALISTE chez Euroscript sur Bagnols/ceze  
Gestion archives et documents.  
Impression de plans sur traceur

**2002 - 2002 :**

SECRETAIRE chez Novatome sur Bagnols/ceze  
Accueil physique et Gestion du personnel  
Secrétariat technique

**2002 - 2002 :**

SECRETAIRE chez Cea Valrho sur Bagnols/ceze  
Secrétariat technique & Gestion du personnel

**2001 - 2001 :**

COMPTABLE chez Areva sur Pierrelatte  
Gestion de la Paie  
Gestion Comptabilité client

**2000 - 2000 :**

COMPTABLE chez Cea sur Bagnols/ceze

**1997 - 2000 :**

COMPTABLE chez Arcelor Mittal (ssa Lopez) sur Valence  
Gestion Comptabilité fournisseurs

**1996 - 1997 :**

SECRETAIRE chez Coved sur Montelimar  
Gestion du personnel

**1995 - 1995 :**

COMPTABLE chez Eurodif/areva sur Pierrelatte

**1994 - 1996 :**

SECRETAIRE chez Areva sur Pierrelatte  
Secrétariat technique  
Gestion administrative et du standard téléphonique

**1994 - 1994 :**

SECRETAIRE chez Snel Electric Flux sur Pierrelatte  
Secrétariat technique & Gestion du personnel

**1992 - 1994 :**

SECRETAIRE chez Areva Marcoule sur Bagnols/ceze

**1991 - 1993 :**

SECRETAIRE chez Sgn/areva sur Pierrelatte  
Secrétariat & Gestion du personnel.  
Accueil physique et téléphonique

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

### COMPTABILITE

- + Suivi des stocks sur informatique.
- + Préparation des notes de frais et envoi à la comptabilité pour règlement.
- + Vérification des factures avant enregistrement.
- + Imputations des factures, puis enregistrement des factures sur logiciel spécifique.

### SECRETARIAT

- + Gestion de l'information, écrite et orale.
- + Gestion des agendas et organisation de logistique des évènements.
- + Prise de notes, écriture rapide, rédaction et frappe.
- + Publipostage et gestion d'emails.
- + Accueil physique et téléphonique.
- + Suivi, classement et archivage de documents.
- + Tenue de trésorerie.
- + Suivi de dossier sous Word et Excel.
- + Suivi du personnel, aide au recrutement.
- + Conception d'affiches sous Powerpoint

## Permis

---

Permis B