

Né en 1987  
**94400 Vitry-sur-seine**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2108310805**

## Secrétaire comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2010** : Bac +5 à Université de Paris XII sur Créteil  
Niveau Master Entrepreneurat PME Finance et Gestion des risques

**2008** : Bac +3 à Université de Paris XII sur Créteil  
Licence AGE - Administration et Gestion des Entreprises

### Expériences professionnelles

---

**04/2013 - 06/2013** :

GESTIONNAIRE DE PORTEFEUILLE chez Ge Capital sur Paris

Conseil auprès des clients en cas de défaut de paiement : réaménagement des mensualités, proposition de solutions, en collaboration avec l'acheteur, étude du risque, de la concentration du financement, évaluation de la clientèle, Gestion de la facturation : réception, vérification et validation des factures, relances, saisie, pointage, imputations et enregistrements des factures, classement et archivage

**02/2012 - 03/2013** :

AIDE COMPTABLE chez Cabinet D'avocats Nmcg sur Paris Saint- Lazare

Gestion de la facturation client et fournisseur : pointage et contrôle des comptes, saisie de factures, suivis des relances clients et recouvrement des créances, règlements fournisseurs, mise en demeure et taxation, encaissements et décaissements bancaires, suivis de la trésorerie, enregistrement et gestion des notes de frais, suivi et comptabilisation des avoirs, gestion des chèques, classement gestion des litiges, lettrage

**2010 - 2011** :

GESTIONNAIRE DE STOCK sur Paris

Tri et répartition des produits, et contrôles qualités, saisie informatique des données

**06/2008** :

AIDE COMPTABLE - Service Financier chez Chambre Des Commerces Et De L'industrie

Facturation, suivi des dossiers, enregistrement comptable, définir et mettre en place des procédures de gestion administrative et financière, rapprochements bancaires, encaissement des paiements, saisies de bordereaux, relances clients (téléphone ou courrier).

**07/2003** :

CONSEILLER CLIENT chez Cabinet De Courtage En Assurance Mondesir

Détecter les besoins en assurance des clients, actions de prospections, gestion de portefeuilles clients , réaliser des contrats de ventes en assurance, suivi de dossiers client, classement, archivage

## Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel

## Atouts et compétences

---

GESTIONNAIRE DE PORTEFEUILLE/SECRETAIRE COMPTABLE/GESTIONNAIRE DE STOCK/CONSEILLER CLIENT

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sports : VTT, jogging, natation

Voyages : Cuba, St -Lucie, Belgique

Autres : Scout, lecture, cinéma, musique, internet