

Née le 24/12/1988  
**31800 Labarthe-rivière**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2207131127**

## Assistante de gestion spécialisé dans le btp

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2009** : Bac +2 à GRETA du Comminges de Saint Gaudens  
Formation qualifiante niveau BTS assistante de gestion PME/PMI

**2007** : Bac Pro  
Baccalauréat professionnel comptabilité avec mention Assez Bien

**2005** : BEP  
BEP Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**2009 à ce jour** :  
Responsable administratif chez Guintoli sur Estancarbon

**2008 - 2022** :  
Assistante Comptable chez Guintoli sur Muret

**2006 - 2006** :  
Assistante Comptable chez Zoom sur St Gaudens

**2006 - 2006** :  
Assistante Comptable chez Cabinet Comptable Sonino sur St Gaudens

**2006 - 2006** :  
Assistante Comptable chez C.o.s sur St Gaudens

**06/2004 - 2004** :  
Assistante Comptable chez Super U sur St Gaudens

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office

### Atouts et compétences

---

#### Administratif

- ☐ Réalisation des dossiers d'appels d'offres
- ☐ Demande et montage des contrats de sous - traitant
- ☐ Gestion des notes de frais
- ☐ Saisie des rapports journaliers
- ☐ Accueil téléphonique et physique, registre des appels et visites, filtrage
- ☐ Saisie et gestion du courrier papier et électronique
- ☐ Recherche d'informations sur papier et sur web
- ☐ Classement et archivage de documents

#### Comptabilité/Gestion

- ☐ Vérification et pointage des factures clients et fournisseurs, facturation
- ☐ Élaboration de tableaux de bord de suivi clients, relances clients
- ☐ Saisie des écritures comptables courantes
- ☐ Gestion de la trésorerie : gestion des échéanciers, rapprochements bancaires
- ☐ Déclaration de TVA
- ☐ Elaboration de bulletins de paie, gestion des intérimaires

#### Organisation / Assistance

- ☐ Organiser des représentations avec différentes structures ou différents services
- ☐ Planification des tâches à accomplir
- ☐ Assistance auprès de mes supérieurs hiérarchiques

#### Bureautique / Informatique

- ☐ Maîtrise d'outils informatique et navigation internet
- ☐ Logiciel spécifique aux entreprises du bâtiment

## Permis

---

### Permis B