

Née en 1984  
**95610 éragny**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2211180919**

## Aide comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : Diplôme à COMPTALIA

Formation à distance ARH -

Gestion administrative du personnel, évaluation du personnel, conditions de travail, collecter et saisir des variables de paie

**2020** : Diplôme à EFC

AIDE COMPTABLE -

Gestion comptable des clients, opérations courantes, gestion du personnel, relations avec les organes fiscaux et sociaux, manipulation et pratique du logiciel EBP

**2009** : Diplôme

DEME

Diplôme d'État de Moniteur Éducateur

**2002** : Bac

BAC Technique Commercialisation et services

### Expériences professionnelles

---

**06/2021 - à ce jour** :

ASSISTANTE COMMERCIALE chez Marbrerie Française

- Enregistrement des commandes émanant de points de ventes.
- Commandes d'accessoires auprès de fournisseurs.
- Gestion des plannings de poses (3/4 équipes).
- Accueil téléphonique et physique de la clientèle.
- Gestion et prise en charge de SAV.
- Réception et contrôle des paiements.
- Traitements de mails.
- Mise à jour et modifications des CGV

**2020 - 2021** :

MÉTREUSE TRAVAUX chez Cofidim - Maison Sesame Ouest

Assistante de 4 conducteurs de travaux, mes missions sont :

- Réalisation de devis, rédaction du cahier des charges, gestion et suivi du chantier par un planning mis à jour régulièrement ainsi que du budget alloué.
- Assurer le suivi des commandes, pallier à une panne de matériel, une commande qui est retardée.
- Rendre compte du déroulement de la construction sur les différentes entreprises intervenants sur le chantier et de la gestion du budget.
- Classement et archivage des dossiers

**2003 - 2010 :**

MONITRICE ÉDUCATRICE chez Itep (institut Thérapeutique Éducatif Et Pédagogique) Clos Levallois

Responsable de l'organisation et de la gestion des budgets pour l'ensemble des activités du groupe :

- séjour complet d'une semaine pour 12 jeunes et 4 accompagnants (hébergement, repas, transports, activités),  
2 séjours/an, 50 k€

- organisation des activités quotidiennes d'un groupe de 12 pré-adolescents (sorties, achats de matériels,  
intervenants extérieur

Rendre compte des dépenses réalisés tous les trimestres / budget.

Participation aux diverses réunions en équipe pluridisciplinaire et avec les familles.

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, EBP

## Atouts et compétences

---

Gestion comptable des clients, opérations courantes, gestion du personnel, relations avec les organes fiscaux et sociaux, manipulation et pratique du logiciel EBP

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Cuisine traditionnelle, gastronomique et découverte de nouvelles saveurs.

Photographie numérique de paysages et châteaux.

Lecture biographique, autobiographique, traditionnelle et science fiction.

Cinéma fantastique, science fiction, thriller et comédie.