

Née en 1994  
78112 Saint-germain-en-laye  
5 à 10 ans d'expérience  
Réf : 2303231459

## Assistante administrative / comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2023** : Bac +3 à studi plus comptalia  
Bachelor en finance

**2018** : Bac +4 à ESGF finance sur Paris  
Niveau mastère 1 audit et contrôle de gestion

**2016** : Bac +3 à ESSEM Business school, Maroc  
Bachelor en finance

**2015** : Bac +2 à ISTAG, Cameroun  
BTS en banque et finance

**2012** : Bac +2 à Collège de la retraite  
Baccalauréat en science économique et social

### Expériences professionnelles

---

#### **2022 - 2022 :**

Stage d'assistante administrative et de gestion chez Aname Sas sur Neuilly Sur Seine  
Suivi et mise en place des tableaux de bords  
Gestion des règlements fournisseurs et des accord TVA, impôt  
Saisie frais de caisse, des fiches techniques de cuisine, bar  
Interface avec le cabinet comptable préparation des salaires pour établir les fiches de paie,  
Communication du chiffre d'affaire  
Analyse de la masse salariale, de la marge Achat/Vente, la rentabilité  
gestion social (Urssaf, caisse retraite, caisse de prévoyance)  
Aide à la rédaction et pilotage du suivi des avenants contrat de travail  
Gestion de la base documentaire des collaborateurs  
Rédaction de la déclaration d'accidents de travail, absence Maladie  
Collecte et contrôle des éléments de paye exceptionnels ( prime , bonus , acompte,)  
Facturation  
Classement, archivage  
Aide à la caisse  
Management et participation à la formation du staff

#### **2020 - 2022 :**

Auxiliaire de vie en Ile de France chez Société H&I sur Viennes

#### **2018 - 2018 :**

Stage assistante comptable et finance chez Société Générale Cameroun, Cameroun

Gestion des opérations de trésorerie et participation ouverture des comptes  
Traitement des virements et autres transactions bancaires  
Production des états financiers et application de normes comptables  
Vente des produits bancaires et gestion des chéquiers

**2017 - 2017 :**

Stage assistante comptable chez Caisse Nationale De Prévoyance Sociale (organisme Sociale)  
Classement et archivage des ordres de recette et de dépense  
Saisie des écritures dans les différents comptes  
Traitement des opérations d'encaissement et note frais

**2016 - 2016 :**

Stage en comptabilité chez Société Galaxie (pme Matériel Informatique)  
Etablissement facture  
Analyse des risques auxquels la société était confrontée avec le commercial  
Gestion des produits et des stocks  
Comptabilité client

**2015 - 2015 :**

Stage polyvalent chez Procure Générale Des Missions (pme)  
Enregistrement des opérations dans le journal de l'entreprise  
Etablissement des factures  
comptabilisation et analyse des documents comptables  
Assistance ressource humaine lors de l'établissement des fiches de paie  
Gestion cahier de charge

**2014 - 2014 :**

Stage assistante ressource humaine et service caisse chez Atlantic Bank (banque)  
Immersion dans le domaine professionnel bancaire

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE/COMPTABLE

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

voyage, cinéma, tourisme culinaire