

Née en 1994  
**45100 Orléans**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2308250910**

## Comptable

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2016** : Bac +2 à lycée Saint Paul Bourdon Blanc sur Orléans  
BTS CGO comptabilité et gestion des organisations

**2014** : Bac +2 à Lycée Jean Zay sur Orléans  
Baccalauréat professionnel de comptabilité

### Expériences professionnelles

**2022 - 2023 :**  
COMPTABLE CLIENTS chez Parfums Christian Dior  
- Analyse des commandes bloquées  
- Relances clients  
- Gestion des boutiques Dior et VAP (Infowar - winparf-trax-SAP)  
- Comptabilisation des règlements clients  
- Mise au portefeuille LCR (SAP-Trax)  
- Clôture mensuelle, prévisions de trésorerie encaissements M-1, prévisionnel M+1

**2020 - 2022 :**  
COMPTABLE CLIENTS chez Ppg Industrial Coatings  
- Comptabilisation des règlements clients  
- Suivi de compte d'acomptes clients  
- Lettrage des comptes clients/banque et analyse des écarts de règlements  
- Rapprochement et réconciliation de paiements reçus par le réseau  
- Participation clôture mensuelle (facturation M+1, LCR M)

**2020 - 2020 :**  
COMPTABLE CLIENTS chez Groupe Partenaire  
- Gestion de la trésorerie et du cash pooling (rapprochement bancaire)  
- Comptabilisation des encaissements et décaissements (lettrage des comptes)  
- Émissions et remise à l'encaissement des LCR  
- Gestion et suivi des litiges clients et fournisseurs

**2018 - 2019 :**  
COMPTABLE TRESORERIE chez Centre De Gestion Renault  
- Contrôler la bonne réception et intégration des opérations automatiques  
- comptabilisation et suivi des encaissements et remboursements clients  
- Clôture mensuelle (état de rapprochements)  
- Contrôler et valider les règlements clients/fournisseurs - plateforme bancaire

- Comptabilisation et suivi des amortissements véhicules

#### **2017 - 2017 :**

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Agence De L'eau- Lb

- Gestion de l'inventaire matériel du siège
- Gestion et mise en place projet archivage dématérialiser
- Suivi et contrôle des enregistrements des subventions
- Elaboration et mise en place de TCD projet des marchés publics

#### **2016 - 2017 :**

COMPTABLE chez Mutualite FranÇaise

- Gestion des factures clients, comptabilisation et dépôt des chèques
- Gestion des dossiers mutuelles clients
- Participation et mise en place projet nouveau logiciel de stock

#### **2016 - 2016 :**

ASSISTANTE AGENT COMPTABLE chez Agence De L'eau- Lb

- Comptabilisation des encaissements des recettes
- Suivi et gestion de trésorerie, mise en place de TCD suivi trésorerie
- Gestion des redevances, suivi et relance des impayés selon protocole de relance

### **Langues**

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Logiciels**

Pack Office, Sage, Sap

### **Atouts et compétences**

Comptabilité : (calcul des amortissements, TVA (CA12, CA3), seuil de rentabilité, compte de résultat bilan, gestion des stocks, travaux d'inventaire, rapprochement bancaire, comptabilisation des écritures courante,)

Communication :(fidélisation de la clientèle, communication interne et externe...)

### **Permis**

Permis B

### **Centres d'intérêts**

Sport en salle

Nouvelles technologies

Cuisine du monde