

Né le 20/05/1969
69005 Lyon
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250606101904



Comptable confirmée

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

12/1990 : Bac +2 à IUT de Roanne

1ère année DEUG A.E.S. (Administrations économiques et sociales)

12/1989 : Bac à Lycée Albert Thomas

BAC G3 (Techniques de commercialisation)

Expériences professionnelles

09/2024 - 12/2024 :

Comptable confirmée sur Lyon

Comptabilité clients et fournisseurs, facturation clients, budgets, comptabilité analytique, révision comptable.

10/2023 - 07/2024 :

Comptable chez Deveho Consulting

Comptabilité clients et fournisseurs, règlements, variables salaire, banques, DRH, administratif, facturation clients.

11/2021 - 10/2023 :

Comptable chez Aa Group

Comptabilité clients et fournisseurs, règlements, variables salaire, banques, DRH, administratif, facturation clients.

08/2020 - 11/2021 :

Assistante administrative et commerciale GP chez Visiance Partenaires

Back et middle Office, comptabilité clients et fournisseurs.

07/2019 - 08/2020 :

Assistance comptable et DRH chez Beard And Co

Comptabilité clients et fournisseurs, règlements, variables salaire, banques, DRH, administratif.

01/2018 - 07/2019 :

Assistante de direction en Gestion Privée chez Magnacarta

Contrôler les dossiers de souscription, suivre les conventions de partenariat, assurer la communication interne et externe, traiter les courriers administratifs.

09/2015 - 01/2018 :

Assistante de direction et back-office en Gestion Privée chez Roosevelt Gestion Privée

Back et middle Office, comptabilité clients et fournisseurs.

04/2015 - 09/2015 :

Assistance comptable et administrative chez Agg Print

Comptabilité client.

07/2009 - 04/2015 :

Assistance comptable et administrative dans la climatisation chez Casra

Comptabilité clients et fournisseurs, règlements, variables salaire, banques, DRH, administratif, facturation clients.

05/2004 - 06/2009 :

Assistante de direction et Back-office Gestion de Patrimoine chez Lays Pellet Et Associes

Gérer l'accueil et les tâches courantes du cabinet, back et middle-office en Gestion Privée.

05/2003 - 05/2004 :

Assistante de Direction dans le conseil en entreprise chez Albert Deloin Sa

Assurer l'accueil, le standard, le traitement du courrier courant, la prise de rendez-vous, la gestion agendas et déplacements.

02/2000 - 05/2003 :

Assistante de direction et comptable dans le BTP chez Legros Tp

Accueil, standard, traitement du courrier courant, gestion agendas et déplacements, saisie de devis techniques, comptabilité clients et fournisseurs.

07/1991 - 02/2000 :

Assistante comptable et Responsable du personnel dans le BTP chez Fica

Accueil, standard, traitement du courrier courant, gestion agendas et déplacements, saisie de devis techniques, comptabilité clients et fournisseurs.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, Dessin, Voyages, Culture