

**75016 Paris**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2607211053**



## **Assistante administrative et comptable**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**2015** : Bac + 3

Licence Professionnelle Assurances Banques • Option Comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

**2026 - à ce jour** :

Comptable chez Le Silence Des Justes

- Contrôle et vérification des factures
- Saisie des factures fournisseurs et immobilier
- Participation au suivi comptable

**2023 - 2025** :

Comptable de grande distribution chez Super U

- Gestion de la comptabilité du magasin
- Saisie des factures des achats et des ventes
- Gestion des relevés bancaires et Réalisation des rapprochement bancaires mensuels
- Déclaration des TVA
- Participation aux clôtures annuelles

**2021 - 2023** :

Assistante comptable chez Fondation De Montcheuil

- Comptabilité générale
- Saisie des dons et les factures fournisseurs
- Lettrage des comptes et Révision des comptes

**2020 - à ce jour** :

Assistant Administratifs et Comptable chez Crepi Ile De Paris

- Gérer les factures et dossiers administratifs, classement et archivage des dossiers
- Traiter des données variables de paie, établir les contrats de travail, gérer les dossiers du personnel,
- Gérer les commandes des fournitures et autres, Rédaction et mise forme de documents administratifs
- Accueil physique et téléphonique des clients, fournisseurs et visiteurs
- Organisation des réunions, déplacements et événements professionnels

**2015 - 2019** :

Animatrice chez Vile De Paris

- Mettre en place des activités individuelles ou collectives
- Accompagner les publics et concevoir son projet d'animation

**2010 - 2015 :**

Assistant Comptable chez Cabinet Cica / Cabinet Ecas

- Etablir un état de rapprochement bancaire
- Réviser une procédure comptable
- Saisir des pièces comptables
- Archiver et saisir les données commerciales et patrimoniales sur les logiciels de comptabilité
- Enregistrer les opérations OD et assister à la clôture de fin d'année

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Centres d'intérêts

---

Danse, Création de contenus digitaux