

**51100 Reims**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2607281335**



## Assistante comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

### Formations

---

**09/2021** : Bac +3 à CFA DESCARTES  
Licence Pro Management Opérationnel des Organisations

**06/2020** : Bac +2 à CFA UTEC  
Brevet Technicien Supérieur en série GPME

**06/2018** : Bac à Lycée Gérard de Nerval  
Baccalauréat STMG

**06/2014** : à Collège Alan Seeger  
Brevet des collèges

### Expériences professionnelles

---

**03/2026 - à ce jour** :  
Assistante Comptable chez Eduneo sur Reims (51)  
Saisie des opérations bancaires, lettrage des comptes, gestion de la boîte mail, remises LCR et prélèvements, rapprochements bancaires de 8 banques, suivi des encours clients, relance et recouvrement, création de rapports et comptes rendus, suivi des litiges, règlement fournisseurs, validation factures fournisseurs.

**09/2025 - à ce jour** :  
Assistante Comptable chez Italgastonomie sur Bordeaux (33)  
Saisie des opérations bancaires, lettrage des comptes, gestion de la boîte mail, remises LCR et prélèvements, rapprochements bancaires de 8 banques, suivi des encours clients, relance et recouvrement, création de rapports et comptes rendus, suivi des litiges, règlement fournisseurs, validation factures fournisseurs.

**03/2025 - 09/2025** :  
Coordinatrice Transactions Clients  
Accompagnement de l'équipe facturation, gestion des délais, contrôle des erreurs de facturation, tenue à jour des reportings, échanges avec services internes/externes, facturation BtoB/BtoC, saisie des règlements Stripe.

**01/2024 - 04/2025** :  
Serveuse (le dimanche) chez D2 Coffee sur Soissons (02)  
Accueil des clients, prise des commandes, préparation, service, encaissement, apprentissage techniques de lait.

**12/2022 - 03/2025** :  
Assistante Facturation chez Studi sur Soissons (02)  
Saisie dossiers individuels/entreprises/OPCO/région/Pôle Emploi/apprentissage, gestion boîtes mail comptabilité

et recouvrement, archivage, tickets JIRA, traitement changements de financements, remboursements clients, saisie CB et chèques, gestion courrier/accueil, création fichiers PCA, saisie écritures mensuelles, mise à jour tableau de révision.

**09/2021 - 12/2022 :**

Gestionnaire Comptable chez Université Gustave Eiffel sur Champ-sur-marne (77)

Suivi relances clients, suivi contentieux des factures, validation factures clients, saisie et émission factures, mise à jour base de données, écritures comptables, rapprochement divers règlements.

**08/2018 - 09/2021 :**

Assistante Générale et Comptable (Alternance) chez Md-kdo sur Saint-thibault-des-vignes (77)

Standard téléphonique, gestion comptabilité, suivi comptes bancaires, relance client, contrôle achats, validation règlements fournisseurs, saisie factures fournisseurs/clients, suivi administratif du personnel, gestion showroom, gestion produits sur site internet.

## Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B