

Née le 05/07/2003
95130 Le Plessis-bouchard
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2608201503

Assistante comptable

Objectifs

Fiable et dotée d'un excellent sens du service, j'ai à cœur d'apporter mon professionnalisme à vos équipes. Mon adaptabilité me permet d'être rapidement opérationnelle, que ce soit pour le traitement de tâches administratives, la saisie de données ou le suivi de la relation client. Je suis particulièrement motivée par l'idée de contribuer à la fluidité et à l'efficacité de vos activités quotidiennes.

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Ile de France.

Formations

2026 : Licence Professionnelle

- Analyser des données financières
- Conseiller le client/prospect et proposer les solutions bancaires adaptées à ses besoins
- Contribuer au résultat de son établissement bancaire dans le respect des dispositions réglementaires

2024 : Bts Gestion -comptabilité

- Tenir et analyser la comptabilité d'une entreprise : enregistrement des opérations comptables
- Gérer la trésorerie et la fiscalité d'une entreprise
- Participer à la gestion de l'entreprise : élaboration de budgets

Expériences professionnelles

09/2025 - 07/2026 :

Conseillère clientèle particulier

- Accueil de la clientèle - physique et téléphonique
- Entretien commercial avec la clientèle
- Réalisation d'opérations bancaires courantes (carte One Shot, chèque de banque, virement...)
- Vente commerciale
- Élaboration et suivi de ticket interne en cas de suspicion de blanchiment d'argent ou de fraude

03/2025 - 04/2025 :

Agente administrative

- Gestion des archives : tri, rangement et création de dossiers

06/2024 - 07/2024 :

Inventoriste

- Scan des étiquettes avec la douchette pour compter et recenser les articles dans le système de gestion des stocks
- Organisation des stocks en réserve par zone établie, optimisation de l'espace

Langues

Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Cegid, Next, Microsoft Office, Excel, Outlook

Atouts et compétences

- Banque & Relation client: accueil, accompagnement, analyse des besoins, opérations bancaires courantes, gestion des demandes et réclamations.
- Conformité: LCB-FT, détection et signalement des opération atypiques, respect des procédures réglementaires.
- Comptabilité & Gestion: saisie comptable, facturation, suivi des écarts, trésorerie, fiscalité, budgets.
- Logiciels: Cegid, Talentia, Equinox, NEXT, Microsoft Office, Excel, Outlook