

Né le 01/01/2001  
**45240 Marcilly-en-villette**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2609082202**

## Assistante comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2019** : Bac

Baccalauréat Technologique ST2S (Santé et Social)

Bac +2

BTS Comptabilité (Équivalent)

### Expériences professionnelles

---

**01/2026 - à ce jour :**

Comptable Intérimaire chez Cabinet Comptable Fiducial Expertise sur Foix

Saisie des factures d'achat et de ventes, lettrage des comptes, préparation des déclarations de TVA, gestion des relevés bancaires, visites client, aide à la dématérialisation et à la facturation électronique.

**01/2025 - à ce jour :**

Assistante Comptable Intérimaire chez Chryso France (groupe Saint-Gobain) sur Sermaises

Gestion du courrier journalier, codification et saisie des factures d'achats, contrôle des déclarations d'importations douanières, clôture mensuelle avec FNP/CCA, déclarations de TVA et DEB/DES, paiement fournisseurs, gestion de la flotte automobile et des notes de frais, archivage, tenue des comptes, maîtrise des normes comptables, gestion de trésorerie, déclarations fiscales, gestion des factures fournisseurs et clients.

**01/2024 - 12/2025 :**

Femme de Chambre / Service Petit-Déjeuner chez Hôtel Amélie sur Brides-les-bains

Nettoyage et mise à blanc des chambres, entretien des salles d'eau, gestion de la blanchisserie, préparation du buffet petit-déjeuner, service, gestion des stocks.

**01/2023 - 12/2024 :**

Assistante Comptable chez Faste Sas sur Lisse

Saisie et règlement des factures d'achats et de ventes, tenue du tableau de trésorerie, suivi budgétaire des chantiers, gestion de la flotte automobile, archivage, gestion de la trésorerie, déclarations fiscales, gestion des factures fournisseurs et clients, maîtrise des normes comptables.

**01/2021 - 12/2023 :**

Assistante Comptable chez Chryso France (groupe Saint-Gobain) sur Sermaises

Gestion du courrier journalier, codification et saisie des factures d'achats, contrôle des déclarations d'importations douanières, clôture mensuelle avec FNP/CCA, déclarations de TVA et DEB/DES, paiement fournisseurs, gestion de la flotte automobile, archivage, tenue des comptes, maîtrise des normes comptables, gestion de la trésorerie, déclarations fiscales, gestion des factures fournisseurs et clients.

## Langues

---

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

## Permis

---

Permis B