

**Mme Christelle**  
**91150 Etampes**



Né(e) en 1988  
Réf: 1701060612 - expert(e)

## Assistante Administrative Et Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

2009 - 2011 : BTS Comptabilité et Gestion des Organisations en Alternance - IFA de Rambouillet

2006 - 2008 : BAC Professionnel Accueil Assistance Conseil en Alternance - CFA Codis à Paris

2004 - 2006 : BEP Secrétariat - Lycée Professionnel Francisque Sarcey

### Expériences professionnelles

---

#### **2013 à 02/2016**

Assistante Comptable - CDI - HICKORY Conseil - Paris 10

#### **2010-2013**

Secrétaire Technique - LYONNAISE DES EAUX - Villemoisson sur Orge [91] Comptable au contrôle budgétaire - CAF DE PARIS - Paris 15 Assistante Administrative - ORTEC GENERAL DE DEPOLLUTION - Massy [91]

#### **2009 ? 2011**

Comptable Fournisseurs / Alternance BTS - THALES - Jouy en Josas [78]

#### **2008 ? 2009**

Assistante de Direction - FHP - HF (Association Pièces Jaunes) - Paris 5

#### **2004 ? 2008**

Hôtesse d'accueil et Agent Administratif / Alternance BAC - MAIRIE DU XV ARR DE PARIS Secrétaire Commerciale - IDECO - Paris

## Atouts et compétences

---

### Administratives / Juridique

Gestion du courrier  
Gestion, Suivi d'agenda et prise de Rendez-vous  
Frappe rapide de divers documents (Dactylo)  
Prise de note et saisie de compte rendu  
Préparation d'évènement  
Classement/Archivage  
Contact physique, téléphonique  
Gestion des contrats (CDD, CDI, Stagiaires)  
Réalisation et Conception dossier d'appels d'offres  
Assistante du président et du DG  
Gestion des fournitures  
Gestion des visites médicales

### Comptabilité / Gestion /Paie

Saisie comptable (Achat/Vente/Banque)  
Participation aux bilans de fin d'exercice  
Ajustement des comptes  
Préparation du dossier pour les C.A.C  
Facturation clients  
Gestion des bons de commandes  
Gestion des contrats (sous-traitants et prestataires)  
Gestion des litiges/relances  
Règlements Fournisseurs / Encaissement Clients  
Gestion du FACTOR  
Gestion des Tickets Restaurant  
Vérification et saisie des notes de frais  
Déclaration de TVA sur Internet  
Gestion des éléments variables de paie  
Edition et contrôle des bulletins de paie  
Préparation DCP pour RJ

### Informatiques :

Pack Office - Internet/Intranet - Lotus Notes  
Arcole - SAGE 100 / SAGE PAIE - Safir - Apic - G2 - Cyclades - Pléiades - Logipub (Expert)