

**Mme Celine**  
**77420 Champs-sur-Marne**



Né(e) en 1977  
Réf: 2107261134 - expert(e)

## Gestionnaire

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**1999** : Bac Pro à INCOGEST Cabinet comptable  
BAC professionnel de comptabilité et gestion commerciale Aide comptable

**1999** : Bac +2  
Obtention du Concours du 1er et 2ème Degré (niveau BAC / BTS)

**1996** : BEP à ARMIKHANIAN comptable  
BEP de comptabilité et gestion commerciale Aide comptable

**1995** : CAP à PALLAS imprimerie  
CAP secteur administratif et commercial Secrétaire commerciale

### Expériences professionnelles

---

**02/2021 - 03/2021** : Assistante de direction chez Alea Prévention  
**12/2020 - 01/2021** : Assistante ADV et logistique chez Société Csd  
**01/2019 - 03/2020** : Assistante ADM & Comptable chez Aicac/ciamt Assoc  
**02/2018 - 02/2018** : Comptable chez Ragueneau  
**06/2015 - 05/2017** : Secrétaire comptable chez Emab Bâtiment  
**02/2015 - 02/2015** : Assistante de gestion chez Cabinet Pons Immobilier  
**09/2014 - 10/2014** : Secrétaire pédagogique chez Cfa Bâtiment  
**05/2014 - 08/2014** : Comptable polyvalente chez Sdp Bâtiment  
**06/2011 - 05/2012** : Comptable chez Erwan Bâtiment  
**01/2009 - 03/2011** : Gérante chez Sed Distribution (création)  
**06/2008 - 12/2008** : Secrétaire de direction chez Fenextra  
**07/2007 - 12/2007** : Assistante comptable chez Setim Bâtiment  
**05/2004 - 08/2004** : Comptable auxiliaire chez Urbania Immobilière  
**09/1999 - 05/2004** : Assistante comptable chez M.l.e. Marketing Light Export

### Langues

---

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office, Ciel, Cegidagrement ? Cegidexpert, Sage, EBP

## Atouts et compétences

---

Secteur Administratif & Commercial :

Gestion devis, commandes clients, facturations, dossiers administratifs

Contrôle des BL/commande/facture \* Gestion des litiges, réclamations \* Courriers, mails, fax \* Contacts

téléphonique/physique \* Gestion des dossiers BTP \* Frais généraux \* Gestion des stocks

? Secteur de la Comptabilité : Saisies \* NDF \* Compta auxiliaire \* Lettrage \* Contrôles GL, Balances Recouvrement

(relances) \* FNP, CCA, CAA \* DAS2 \* Gestion de la TVA \* Codification analytique \* Suivi des IMMO \* DEB

Gestion de la trésorerie \* Rapprochement bancaire \* Suivi des règlements et des encaissements

? Assistanat des Ressources Humaines : Gestion du personnel (les arrêts, congés, DUE, absences, formations) Collecte des éléments de paie \* Contrôle des fiches de paie Gestion des déclarations CIBTP \* Gestion de la médecine du travail

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Cuisine ? jardinage ? musique ? danse Décoration ? marche ? animaux/Sports pratiqués : Judo ? tennis ? danse - cross