



05/01/1969 (55 ans)
Permis B

* ** * ** *

Panazol (87350)

*****@*****.**

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE & COMPTABLE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2017 /** **SECRETAIRE ADMINISTRATIVE & COMPTABLE**
EDIBAT SAS (87)
- Accueil public, réception et filtrage d'appels téléphoniques (standard)
- janv. 2016 / janv. 2017** **SECRETAIRE COMPTABLE**
- Prise de RV et tenue d'agenda - Réception et Commerce de gros (87) diffusion du courrier
- janv. 2000 / janv. 2016** **SECRETAIRE ADMINISTRATIVE & COMPTABLE**
Le Maçon SAS (87) diffusion
- Elaboration/rédaction, frappe de documents et - Constitution et gestion de dossiers administratifs
- janv. 1999 / janv. 2000** **SECRETAIRE ADMISNISTRATIVE**
INFO MAGAZINE (87) de l'URSSAF
(salariés - clients - fournisseurs - organismes D.D.A.S.S. (87) sociaux - etc...)
1999 TELEOPERATRICE - Suivi du Personnel : déclarations embauche auprès
- médecine du travail et diverses caisses... et suivi des
- janv. 1998 /** **SECRETAIRE ADMINISTRATIVE intérimaires**
D.D.A.S.S. (87)
- Formation professionnelle : élaboration du plan de
- janv. 1998 /** **ADMINISTRATION FINANCIERE ET COMPTABLE -**
BREVET PROFESSIONNEL BUREAUTIQUE
Option - Rapprochements bancaires et suivi de trésorerie - Déclarations fiscales et sociales (TVA - IS - CET - GRETA LIMOGES (87) etc...) et sociales (URSSAF - Pôle Emploi - Caisse de Congés - Médecine du travail - etc...) en
- janv. 1996 / déc. 1997** **SECRETAIRE ADMINISTRATIVE**
Limoges (87)
formation avec le dirigeant et contacts avec les Université de organismes de formation et OPCA - Participation aux réunions internes et externes
- janv. 1993 / déc. 1994** **CAISSIERE FACTURIERE**
CAISSIERE FACTURIERE
Traite les litiges courants de l'entreprise avec les Hervé Saint-Maurice (69) différents interlocuteurs internes ou externes
- janv. 1992 / janv. 1993** **SECRETAIRE ADMINISTRATIVE & COMMERCIALE**
CEGELEC SOPRANO (69 et 38) GESTION COMPTABLE
- janv. 1989 / déc. 1991** **EMPLOYEE DE BUREAU**
STANDARDISTE

- Contrôle des BL, des prix et rapprochement avec les factures

janv. 1987 /

AGENT ADMINISTRATIF

Crédit Lyonnais (87) courantes

- Saisie et comptabilisation des écritures comptables

Crédit Lyonnais (87) courantes (comptabilité générale et analytique)

(saisie des achats, ventes - suivi des comptes - suivi FORMATIONS des comptes clients / fournisseurs, lettrage, relances,...)

janv. 1987 /

CAP STENO-DACTYLO

Encaissements clients et décaissements fournisseurs

LP Marcel Pagnol (87) - Préparation et élaboration des paies à partir des éléments

janv. 1987 /

EMPLOYEE DE BUREAU expert-comptable

Marcel Pagnol (87)

BEP EMPLOYEE DE BUREAU collaboration avec l'expert-comptable

LP) - Suivi des budgets annuels et tableaux de bord

DIPLOMES ET FORMATIONS

févr. 1998 / déc. 1998

BP BUREAUTIQUE - BAC

MARCEL PAGNOL 87 LIMOGES

COMPETENCES

SAS, Option, IS, CET, OUTLOOK, WORD 2010, EXCEL 2010, SAGE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire

Espagnol

Elémentaire