



\*\*\*\*\*

\* \*\*\*\*\*

Grigny (91350)

\*\*\*\*\* \_ \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*

---

## COMPTABLE, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- avr. 2019 / sept. 2020**    **Comptable Frais Généraux**  
SYNERGIE / LADOM Paris 7e
- janv. 2019 / mars 2019**    **Comptable Frais généraux**  
SYNERGIE / LADOM Paris 7e
- déc. 2018 / déc. 2018**    **Agent Administratif Paie**  
RANDSTAD / CNAV Paris 19e
- juil. 2018 / sept. 2018**    **Assistante de production**  
MANPOWER Banque La Défense / BNP Paris 18e
- juil. 2018 / juil. 2018**    **Technicienne Back-Office**  
MANPOWER La Défense / CM-CIC Paris 9e
- mai 2018 / juin 2018**    **Aide comptable**  
WALTERS PEOPLE / Groupe ECF -Zone des Radars / GRIGNY
- févr. 2018 / mars 2018**    **Gestionnaire Financière « Dépenses » /Univers**  
Paris Dauphine/ Page Pers
- sept. 2017 / oct. 2017**    **Assistante Paie**  
ROBERT HALF / GROUPE SEGEX WISSOUS (91)
- juil. 2017 / août 2017**    **Agent comptable**  
PAGE PERSONNEL / AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE (ANR)
- juil. 2016 / déc. 2016**    **Aide comptable**  
RANDSTAD / ENGIE/La Défense (92)
- avr. 2012 / sept. 2012**    **Assistante de Gestion**  
Walters People / ANCV Sarcelles
- août 2011 / févr. 2012**    **Gestionnaire Clients Entreprises**  
Pôle Retraite - HUMANIS, Val de Fontenay
- avr. 2009 / avr. 2009**    **Chargée de facturation**  
ADECCO / S.C.C.C / Chilly Mazarin
- août 2007 / avr. 2008**    **Agent Administratif**  
ADIA RUNGIS / INTERCONTROLE (94)
- mars 2006 / janv. 2010**    **Aide comptable**  
ARCADE-INTÉRIM, EXPECTRA, DOLCEA, RANDSTAD

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- mai 2015 / juil. 2015**      **Formation « SAGE 100 COMPTABILITÉ et PAIE »**  
IFOCOP, Paris 11
- déc. 2012 / mars 2013**    **Formation de Secrétaire-Assistante dans le BTP**  
AFPA, Paris 12e
- déc. 2008 / févr. 2009**    **Comptable Stagiaire de l'Actif Immobilisé**  
la Trésorerie Principale d'Évry
- oct. 2003 / sept. 2006**    **DUT en G.E.A; Finance & Comptabilité - BAC+2**  
CNAM France, Paris
- févr. 2002 / déc. 2002**    **Formation de Comptable d'entreprise de niveau IV**  
ORT France, Villiers le Bel
- / nov. 2002**                    **Stagiaire au service comptabilité**  
Déménagements & Services
- janv. 1981 / déc. 1981**    **Apprentie Comptable**  
BUREX, Congo (99)

## COMPETENCES

---

- \* Réception ; Vérification et Comptabilisation des factures, des notes de frais et des mandats
- \* Numérisation, Codification et Validation et Enregistrement des factures
- \* Lettrage de comptes Tiers et Pointage de comptes pour Rapprochements bancaires
- \* Enregistrement et Suivi des écritures d'inventaires (Charges à payer, à étaler, C.C.A)
- \* Établissement et gestion des déclarations fiscales et sociales
- \* Suivi & Gestion des comptes tiers
- \* Mise en paiement des factures, des notes de frais et Encaissement clients
- \* Participation à la préparation des documents de clôtures (Bilan ; Compte de Résultat ; Annexes)
- \* Vérification et Contrôles sur la programmation de mises en paiements sur SAP
- \* Classement et Archivage de documents
  
- \* Vérification, Contrôles des pièces justificatives obligatoires (Facture, RIB, Décision d'Octroi), Numérisation et Enregistrement de dossiers de remboursements ACT, PME et Funéraire
- \* Traitement et liquidation de ces dossiers de remboursement ACT, PME et FUNÉRAIRE
- \* Intégration de ces documents scannés dans Microsoft et dans le Réseau (G)
- \* Enregistrement des écritures comptables dans WINM9 [CITRIX / WINM9]
  
- \* Numérisation et Check des factures Frais Généraux sans Bons de Commande et des factures Transport Amont avec Bons de Commande sur le logiciel ITESOFT
- \* Gestion de la TVA applicable
- \* Contrôle & Saisie des factures Frais Généraux et des factures Transport Amont sur SAP
- \* Justification des comptes
- \* Mise à jour des frais de transport sur SAP
  
- \* Appui & Saisie sur le traitement des Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale
- \* Réalisation des tableaux de comparaison entre les Indemnités Journalières de Congés Maternité, de l'Accident de travail de l'Accident de Trajet et les salaires mensuelles
- \* Collecte et Saisie des éléments variables de paie ; Pointages d'heures

travaillées ; Traitements des attestations sociales ; mise à jour de fichiers salariés

\* Établissement des Bulletins de paie,

\* Préparation, Traitement et Saisie d'Opérations de flux financiers internationaux

\* Création, Traitement des Bons de commandes, des Ordres de mission et Gestion des dépenses.

\* Gestion des immobilisations (Comptabilisation, Amortissements, Provisions, TVA, etc.)

\* Vidéo Codage, Gestion de litiges, de factures et Rapprochement de factures avec les Bons de Commandes

\* LOGICIELS UTILISES :

\* Pack Office: WORD, EXCEL; POWERPOINT; ACCESS; OUTLOOK; SHAREPOINT.

\* Logiciels comptables : CITRIX ; WINM9 ; SIRHIUS ; SAP ; HR ACCESS ; SAGE 50 ; CIEL ; NEOS ; BILI/PIEFOU ; ORION, SAP/SIFAC ; DYNAMICS AX ; SAGE 100 COMPTABILITÉ & PAIE ; SIREPA ; IRIS ; COMPT'OR ; PROGIB ; PEOPLESOFT ; COALA.

\* Autres : CIGMA-ARAMICE ; USINE RETRAITE (U.R) ; LOTUS NOTES ; SCR ; TAÏGA

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais**

Académique

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

\* 03/2012 à ce jour : Entrepreneur FBO / FOREVER LIVING PRODUCTS (75) (N°1 Aloès) : Bien-être - Beauté - Forme.

\* MARKETING RELATIONNEL

\* Etude Biblique

\* Lecture