



***** ** *

Nationalité Française
Permis B

** ** ** ** *

Lempdes (63370)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE COMPTABLE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2021 / nov. 2022

Assistante Comptable
IMMOBILIER GERGOVIA

août 2020 / oct. 2020

Assistante Comptable Syndic
IMMOBILIER GERGOVIA

*Effectuer les travaux courants de comptabilité :
Saisie des factures,
Paieement de la Taxe Foncière et d'ordures ménagère,
Encaissement de chèques, Télétransmission à la banque, remises de chèques,
Lettrage des comptes et rapprochement bancaires,
Calcul des honoraires, des coûts et l'index des m3 d'eau,
Calcul des montants des salaires bruts et nets des employés d'immeubles,
Contrôle de son édition et des charges de déclarations sociales (URSSAF, Retraite, Prévoyance, AGEFOS...),
Appels de fond, Télétransmission du courrier,
Préparation de la fin d'exercice comptable et la clôture des comptes.*

mars 2020 / mars 2020

Assistante Gestion Locative
IMMOBILIER GERGOVIA

*Accueil téléphonique et physique de la clientèle
Enregistrement des réclamations sur Collab
Distribution du courrier dans les services
scanne des documents sur COMFACT
Visite de biens
Etats des lieux*

oct. 2014 / oct. 2014

Employée Logistique Commerciale
ZÔDIO - Clermont-Fd

*Vérification des marchandises, du BL,
Enregistrement des marchandises sur le PDA,
Mise à jour du fichier gestion des stocks, (casse, perte)
Entrée en stock des marchandises,
Sortie en stock des marchandises,
Mise en rayon, facing,
Déballage, ramassage des cartons, mise à la benne,
Conseille à la clientèle.*

janv. 2014 / déc. 2014

Employée Polyvalente Logistique
Secours Populaire Français - Aubière

*Distribution de colis alimentaire, tenue du fichier bénéficiaire,
Ventes en épicerie et friperie, tenue du fichier épicerie alimentaire,
Tenue des caisses, remises des espèces et des chèques,
Conductrice d'un camion frigorifique et de marchandises,
Livraisons aux antennes de Gerzat, Clermont-Ferrand, Saint-Eloy-les-Mines, la Ferme de Claudine...
Triage, respect des dates de consommations, pesage des dons alimentaires,
logistique, tenue des bons de livraisons,
Respect de la chaine de froid et mesure d'hygiène dans les rayonnages,
Mise en rayon, étiquetage, affichage,*

avr. 2010 / avr. 2010

Secrétaire Comptable
Institut LINORIENT - Clermont-Fd

*Paramétrage et mise à jour du fichier clientèle Capillaire et Esthétique,
Accueil téléphonique et physique,
Prise de rendez-vous,*

janv. 2010 / déc. 2017	Aidante familiale Lempdes
janv. 2003 / déc. 2004	Vendeuse en Prêt-à Porter Haut de Gamme (H&F) SPORVIL - Cournon <i>Réception de la marchandise Contrôle du Bon Livraison Etiquetage, mise en rayon, Conseille à la clientèle, Marquage des ourlets, manches,</i>
janv. 1999 / déc. 2004	Secrétaire Comptable Association Culturelle EL BARAKA - Lempdes
janv. 1999 / déc. 2002	Chargée de Logistique Evènementielle SARL TEMPORALYS - Clermont-Fd <i>- sélection de salles privées ou municipales, négociation des prix, - organisation, réservation de salle, - obtention des autorisations d'expositions-ventes (Mairie, Préfecture, Police). - prospection et démarchage téléphonique des prospects ciblés, - contrôle qualité du ciblage, satisfaction client, - mailing d'invitation des prospects ciblés, - rappel qualité de la réception du courrier d'invitation et du jour de l'exposition-vente.</i>
janv. 1996 / janv. 1999	Secrétaire Gestion de Paie Association CLCV Les Gandaillats - Lempdes <i>Paramétrage et saisie des salaires d'employés d'immeubles, Déclaration trimestrielle des cotisations sociales, Saisie de la trésorerie, du compte bancaire, Inscription et Adhésion des adhérents, Réclamation des Locataires, Tenue et rédaction des Assemblées Générales, Organisation d'évènements (Noël, oeufs de Pâques, goûter, tournoi pétanque),</i>

DIPLOMES ET FORMATIONS

mars 2020 / oct. 2020	Comptable Assistant - BAC AFORMAC
/ juin 2015	Formation Secourisme SST (Santé et Sécurité du Travail) ACTIPREV - Aubière
/ juin 2014	Formation PRAP (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique) Aubière
/ juin 2012	Remise à niveau en « Comptabilité et Gestion Informatique » GRETA - Clermont-Fd
/ juin 2011	Accompagnement création de projet « Boutique de prêt-à-porter » BGE ADRET - Beaumont
/ juin 1998	BTS Professions Immobilières (niveau) - BAC+2 Lycée Sidoine Apollinaire - Clermont-Fd
sept. 1995 / juin 1996	Baccalauréat STT Action et Communication Administratives - BAC Lycée Sidoine Apollinaire
/ juin 1994	BEP /CAP Communication Administrative et Secrétariat - CAP Lycée La Charme - Clermont-Fd

COMPETENCES

Pack OFFICE, EXCEL, WORD,
CIEL Compta, CIEL Paie,
Serveur Immobilier ICS (Syndic, Gérance
Numérisation COMFACT
Transmission du courrier sur ATHOME

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Académique
Espagnol	Académique

CENTRES D'INTERETS

Montage de mobiliers et de l'équipement,
Réaménagement de l'espace intérieur,
Préparation culinaire : pâtisserie, plats mijotés, viandes assaisonnés...