



***** *****

Permis B

* *** ** *****

Onet-le-Château (12000)

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

Commerciale Sédentaire, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 /	Commerciale Sédentaire VERBUS Rodez (12)
déc. 2021 / juin 2022	Adjoint Administratif CIO Decazeville (12)
avr. 2021 / juin 2021	Assistante Logistique RAGT Plateau Central Calmont (12) <i>Accueil téléphonique et physique, report des éléments de collecte pour le traçage des céréales, facturation des 29 magasins d'Occitanie</i>
août 2016 / juin 2018	Assistante administrative et comptable VOUS Castanet-Tolosan (31) <i>Accueil téléphonique et physique, saisie comptable (achats, banque, OD), pointage et lettrage des comptes, précalcul TVA, gestion des plannings des intervenants sous DOMINO et suggestion de solution en cas d'absence</i>
janv. 2016 / juil. 2016	Assistante administrative et comptable CAZAL Salles-sur-L'Hers (11) <i>Saisie et dématérialisation des factures fournisseurs, gestion des échéanciers de paiement, accueil téléphonique et physique</i>
juil. 2015 / oct. 2015	Assistante administrative et SAV PERAX - AQUALABO aggro de Toulouse (31) <i>standard- courrier - mail - saisie des devis sur CEGID -archivage - différentes tâches administratives, aide à la gestion du SAV avec utilisation de l'Anglais</i>
juin 2013 / juil. 2014	Assistante administrative et comptable NEJAVA Toulouse (31) <i>Comptabilité, facturation et tous travaux administratifs pour une société vendant des vêtements enfants et un laboratoire de pâtisserie, saisie des caisses pour une société de restauration rapide</i>
sept. 2011 / juil. 2015	Enquêtrice MV2 missions dans l'Aude et la Haute-Garonne <i>Évaluation de 7 ou 10 points, de l'accueil téléphonique à la propreté de l'agence bancaire (DAB notamment), de l'accueil physique à la clarté du discours des collaborateurs</i>
avr. 2005 / sept. 2011	Assistante de Direction Comptable HEXINO aggro de Toulouse (31) <i>Saisie des banques (y compris factor) et des journaux d'achat, pointage et lettrage des comptes Relancer les factures clients impayées (en liaison avec COFACE) et celles dont l'échéance est proche, Gestion des litiges et contentieux Gestion du classeur de toutes les factures fournisseurs et clients (pour la saisie et le contrôle fiscal), vérification des justificatifs douaniers Suivre l'évolution du marché de devises et faire des achats de devises et gérer les échéances flexibles</i>

Déclaration des ventes intracommunautaires (DEB), précalcul TVA et cotisations trimestrielles
Commandes fournitures de bureau, de cartons et films bulle (en liaison avec le service logistique) achat de timbres, liasses colissimo préaffranchies,
Déclaration mensuelle SACEM (taxe copie), semestrielle D3E, mensuelle des Chiffres d'Affaires aux clients l'ayant prévu dans le contrat
Achat des billets d'avion, de train et réservation d'hôtels et de voitures
Relations téléphoniques et écrites en Anglais avec les fournisseurs Chinois, Taïwannais...

avr. 2002 / déc. 2003

Agent Vacataire

Conseil Régional et autres administrations Toulouse (31)
Vacations, Remplacement maternité; en charge de 37 lignes budgétaires

oct. 2000 / janv. 2002

Assistante Comptable RH

La Danseuse - Toulouse (31)
accueil physique et téléphonique, montage dossier de financement des formations, relations administrations, gestions des congés payés, absences et heures effectuées, calcul TVA, pré-calcul cotisations trimestrielles et annuelles pour les professeurs de danse (statut intermittent du spectacle)

déc. 1999 / août 2000

Assistante Commerciale / RH / SAV Informatique

MATIX Ingénierie Châtenay- Malabry (92)
Recherche de candidats informaticiens et contribution à leur placement en délégation. Hotline téléphonique de premier niveau : dévirussage, scandisk, défragmentation. Facturation des prestations, préparation des paiements fournisseurs

avr. 1997 / nov. 1999

Assistante de Direction Comptable

3D Design - Antony (92)
Mise en forme CCAP, CCTP, participation aux dépouillements d'appels d'offres, ordres de service, gestion des retenues de garantie, établissement de traites aux entrepreneurs, enregistrement des factures, accueil téléphonique

avr. 1995 / janv. 1997

Assistante Commerciale SAV Informatique

IFN - Paris 11e / EQUIP Informatiques - (78)
Accueil téléphonique et physique, établissement de devis et relances pour 5 commerciaux, organisation logistique de la participation à des salons, assistance aux achats, création d'une base de données de suivi des réparations, hotline téléphonique et physique de premier niveau

août 1931 / nov. 2021

Hôtesse de caisse

Intermarché Marcillac-Vallon (12)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021

TOSA COMPTA / PAIE

l'AFPA de Rodez (12)

/ juin 2012

Secrétariat Comptabilité Langues - PCIE : Passeport de Compétences en Informatique Européen

CFPM de Castelnaudary (11)

sept. 2004 / juin 2005

Assistante BTP (secrétariat spécialisé, service conducteur travaux)

l'AFPA de Toulouse (31)

/ juin 1993

Certificat de qualification (Bac + 3)« Vente en Informatique » IBM - BAC+3

lycée Ozenne de Toulouse (31)

/ juin 1992

BTS en Informatique de Gestion - BAC+2

Lycée Le Castel de Dijon (21)

COMPETENCES

Photoshop, création d'une base de données, CEGID, CIEL Compta, SAGE, EXCEL, Outlook, Powerpoint, Windows XP, WORD, PAO, QUADRA

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Courant
Français	

CENTRES D'INTERETS

Randonnée pédestre, natation, jeux de société, belote