

Secrétaire Comptable

Expériences professionnelles

2014-2016

➤ Secrétaire Comptable

G.R.M. Douvres la Délivrande

- ☞ Déclarations de T.V.A
- Saisie de données variables
- Édition des fiches de salaires
- Rapprochement bancaire
- Enregistrement comptable

➤ Agent d'Accueil

F.J.T L'oasis Caen

Best intérim Caen

Musée du Radar Douvres la Délivrande

- ☞ Accueil physique et téléphonique
- Prise de messages et de RDV
- Mise sous plis et affranchissement
- Gestion du courrier
- Ouverture de dossiers d'inscriptions
- Création d'affichettes
- Encaissement
- Contrôle des accès
- Ronde de nuit

➤ Enquêteur / Livreur

Plastic Omnium Giberville

- ☞ Enquête porte à porte
- Utilisation d'un PDA
- Livraison de containers

2000-2013

➤ Chauffeur - Livreur

Point P Courseulles sur Mer

Gédimat Courseulles sur Mer

- ☞ Vérification des bons de livraisons
- Contrôle du chargement
- Contrôle des papiers de bord
- Utilisation de grue auxiliaire

1997-2000

➤ Magasinier

Soviba Villers Bocage

Armée de Terre Compiègnes

- ☞ Préparation de commandes
- Gestion des stocks

Formation

2015 Secrétaire Comptable, titre obtenu

Compétences

- * Gérer l'accueil physique et téléphonique
- * Gérer un planning
- * Trier et affranchir le courrier
- * Créer et mettre à jour une base de données
- * Faire du publipostage
- * Archiver et classer des documents

- * Gérer de la facturation
- * Déclarer la T.V.A
- * Établir un état de rapprochement bancaire
- * Enregistrer des écritures comptables
- * Procéder aux encaissements
- * Relancer les clients
- * Réceptionner et contrôler les livraisons
- * Logiciels : Word, Excel, Outlook, CIEL, EBP

Informations complémentaires

Né le 24/08/1976

Permis B, C, EB et véhicule

Anglais lu, parlé, écrit niveau A2 (BAC)