****** *****
08/02/1972 (52 ans)
Permis B

* *** ** *****
Onet-le-Château (12000)
****
********@*****.**

Commerciale Sédentaire, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 / déc. 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)
Accueil téléphonique et physique, report des éléments de collecte pour le traçage des céréales, facturation des 29 magasins d'Occitanie

août 2016 / juin 2018 — **Assistante administrative et comptable**
VOUS Castanet-Tolosan (31)
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

janv. 2016 / juil. 2016 — **Assistante administrative et comptable**
CAZAL Salles-sur-L'Hers (11)
Saisie et dématérialisation des factures fournisseurs, gestion des échéanciers de paiement, accueil téléphonique et physique

juil. 2015 / oct. 2015 — **Assistante administrative et SAV**
PERAX - AQUALABO agglo de Toulouse (31)
standard- courrier - mail - saisie des devis sur CEGID -archivage - différentes tâches administratives, aide à la gestion du SAV avec utilisation de l'Anglais

juin 2013 / juil. 2014 — **Assistante administrative et comptable**
NEJAVA Toulouse (31)
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

sept. 2011 / juil. 2015 — **Enquêtrice**
MV2 missions dans l'Aude et la Haute-Garonne
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

avr. 2005 / sept. 2011 — **Assistante de Direction Comptable**
HEXINO agglo de Toulouse (31)
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

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 / EQIP 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, Powerpoint, Windows XP, WORD, Outlook, PAO, QUADRA

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Elémentaire
Français	Professionnel

CENTRES D'INTERETS

Randonnée pédestre, natation, jeux de société, belote