Marie C.
34110 FRONTIGNAN
réf: 87963



Assistante administrative polyvalente

Rigoureuse et organisée, j'ai choisi d'exercer le métier d'assistante de Direction en 2014. Investie et désireuse d'évoluer dans ce secteur, j'ai obtenu le titre professionnel d'assistante comptable en 2019, métier que j'exerce depuis en cabinet d'expertise comptable. Autonome, dynamique, ayant le sens du relationnel, j'ai décidé de développer mon activité auto-entrepreneur dans l'accompagnement de la gestion administrative des PME et particuliers.

FORMATIONS

06/2019: Bac à Studi Comptalia , Montpellier (34), France
Formation au Titre Professionnel d'assistante comptable Niveau IV

06/2015: Bac +2 à Cnam Lorraine, Metz (57), France
Niveau III - Contrat d'alternance effectué avec la société TRAVO SERVICES+ obtention du titre "ENTREPRENEUR PETITES ENTREPRISES"

03/2013: AUTODIDACTE à Proxipal, Rungis (94), France
formation de secrétaire et assistante commercial sur le terrain suite à une reconversion professionnelle.

06/1989: CAP à Andre Sabatier, Bobigny (93), France
CAP Esthéticienne, conseillère, vendeuse

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

07/2021 au 11/2023: Assistante Comptable , Castelnau Le Lez (34)
Assistante Comptable – AUDIT FINANCE EXPERT (34) - 200 salariés Temps plein 35h/semaine hors période fiscale (39h) J'exerce cette fonction en collaboration directe avec le chargé de clientèle. Mon rôle consiste à saisir l'ensemble des pièces comptables, effectuer la révision annuelle, effectuer les déclarations fiscales (TVA, IS..). Ce que j'apprécie au sein de ce groupe sont, la possibilité d'évolution grâce à la mise en place de formation interne, l'entraide, la bienveillance et l'esprit d'équipe.

03/2020 au 03/2021: Assistante Comptable, Baillargues (34)
J'ai effectué la saisie des opérations courantes,la révison des comptes clients et fournisseurs, les rapprochements bancaires ainsi que diverses tâches administratives. J'ai travaillé avec les logiciels Quadratus, Sage et Ciel compta et Meg Gestion, J'ai préparé les déclarations de TVA ainsi que les dossiers annuels.

12/2014 au 02/2020: Assistante De Direction, Marly (57)
Mon poste consistait à effectuer les taches suivantes : -

Gestion administrative : facturation, devis, rapprochement bancaire, contentieux, gestion des stocks, des commandes, contrôle et règlement créances fournisseurs, - Prise en charge des demandes clients : récupération du besoin, veille technologique, devis, suivi de la mise en place jusqu'au PV de livraison, gestion et suivi des litiges SAV, - Relation client/fournisseur, prospection commerciale.

01/2020: Assistante Administrative , Frontignan (34)
Activité temps partiel en statut Auto-Entrepreneur

04/2016 au 12/2019: Assistante Administrative , Frontignan (34)
Activité à temps partiel. En charge de la gestion administrative et de la saisie comptable en lien avec l'expert comptable.

09/2019: Secretaire Independante, Frontignan (34)
J'ai démarré cette activité en complément de mon travail salarié en 2019. Aujourd'hui j'offre mes services de secrétaire indépendante auprès des artisans, commerçants, PME et particuliers. Je travaille également en collaboration avec des cabinets d'experts comptables pour préparer les éléments nécessaires à la tenue de la comptabilité de leurs clients.

03/2013 au 05/2014: Assistante Commercial / Secrétaire , Rungis (94)
J'ai appris le métier de secrétaire et d'assistante commerciale au sein de cette société. J'y ai effectué la gestion administrative, le suivi de la relation clients et fournisseurs. Je préparais également l'ensemble des éléments et tableaux de bord à transmettre au cabinet comptable.

03/2006 au 01/2013: Responsable De Brasserie Bar Tabac, Paris (75)
Responsable de 2 brasseries en région parisienne, j'ai assuré de nombreuses taches dont la gestion du personnel, la gestion des commandes, la relation clients et fournisseurs, la préparation des documents comptables.

03/2005 au 09/2009: Estheticienne Gerante , Croissy-beaubourg (77)
J'ai acquis un fonds de commerce. Sans salarié, j'ai pratiqué les soins esthétiques et assuré le développement commercial de mon cabinet (CA 85000€). J'ai également effectué la gestion administrative.

06/1990 au 03/2005: Esthéticienne Vendeuse , Paris (75)
Salariée durant une quinzaine d'années, j'ai pratiqué les soins esthétiques et la vente en instituts de beauté et en parfumeries. Mon empathie naturelle et ma bienveillance ont été des atouts positifs dans les relations que j'ai entretenues avec la clientèle.

COMPETENCES

Rigueur - Polyvalence - Autonomie - Organisationnelles - Gestion administrative - Comptabilité générale - Sens de la relation - Esprit d'équipe - sens de la communication - Pratique logiciels comptables - Pack Office

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : avancé)

LOGICIELS

Ciel, Office, Quadratus, Sage

CENTRES D'INTERETS

Lecture : Romans noirs (K.Giebel, F.Thilliez, P.Lemaitre) et romans humanistes (A. Martin Lugand, M.Ankaoula).
Sport : Course à pied, Trail, Pilate, Hand-ball (sport de prédilection, non pratiqué à ce jour)