



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

1 enfant

\*\* \* \*\* \* \*\* \* \*\*\*\*\*

Colmar (68000)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Commerciale, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2016 /

#### Commerciale

ÉDITIONS DIAMOND à Colmar

- *Prospection, suivi et fidélisation du portefeuille clients (grands comptes, administrations, enseignements.)*
- *Gestion de l'ensemble du service commercial, suivi de la facturation, des litiges*
- *Animations commerciales (salons, démonstrations produit)*
- *Assistante de direction : gestion de toute la partie sociale jusqu'à l'établissement des salaires*

oct. 2001 / févr. 2016

#### Comptable

Me KUHN à Séléstat

- *Déclarations des charges sociales et fiscales, gestion des congés payés et formations, écritures comptables, pointages bancaires, virements des prix de vente et remboursement des hypothèques aux créanciers, élaboration des accords de créanciers jusqu'à la mainlevée d'hypothèque*
- *Gestion des participations ainsi que des frais préalables, établissement de décomptes sur chiffres.*
- *Relation clients, agences immobilières et organismes financiers. Contrôle et gestion mensuelle des comptes débit et crédit.*
- *Préparation du dépôt des actes notariés pour dépôt au service des Impôts.*

juin 2000 / sept. 2001

#### Comptable

GRAFF MICHEL à Bennwihr

- *Facturation, gestion des comptes proratas, déclarations sociales, TVA, clôtures et bilan*
- *Suivi des règlements clients, contentieux.*

mars 2000 / mai 2000

#### Assistante DRH

MARK4 à Orbey

- *Établissement des salaires des cadres*
- *Gestion des contrats de travail, des formations, des congés payés et des participations*
- *Déclarations des charges sociales, gestion du personnel.*

avr. 1997 / févr. 2000

#### Responsable SAV

KONE ASCENSEURS à Antibes

- *Secrétariat commercial, relance clients, contentieux, facturation, relationnel avec les syndicats*
- *Gestion des pannes, établissement devis et contrats de maintenance, assistance au comptable lors du bilan comptable*

juin 1996 / mars 1997

#### Assistante DRH

AGORS à Antibes

- *Établissement des salaires et déclarations des charges sociales*
- *Gestion du personnel, rédaction des contrats de travail, tenue des livres de paie, virements des salaires.*

avr. 1995 / mai 1996

#### Assistante administrative

CCI DE COLMAR

**mars 1991 / mars 1995 Comptable**  
SAEP à Ingersheim

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

**/ juin 1990 BAC G2 - BAC**

## **COMPETENCES**

---

Word, Excel, Works, OpenOffice, CRM, ZADIG, M.A.I, FIDUCIAL COMPTA, JURIWIN, complémentaires\_

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Professionnel
<b>Allemand</b>	Elémentaire
<b>Italien</b>	Bilingue
<b>Français</b>	

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Ski, course à pied, guitare, moto