



***** *****

Permis B

* ** * ** * ** * ** * ** *

Ruffec (16700)

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

Assistante comptable - Secrétaire de direction, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2022 / avr. 2022 Assistante comptable - Secrétaire de direction

juin 1990 / févr. 2022 Responsable administrative, vente et comptable

Contrôle de la bonne gestion administrative, et financière de l'entreprise .

Gestion attentive des stocks. Aménagement du point de vente et optimisation du parcours d'achat, veille à la propreté et au respect des règles de merchandising .

Suivi de la trésorerie, gestion des relations clients et fournisseurs (facturation, paiements, relances, rapprochements bancaires).

Calcul et envoi des déclarations de taxes applicables (TVA), Établissement des déclarations fiscales en suivant les procédures et en respectant les délais

Gestion RH du personnel administratif : validation des demandes de congés, traitement des absences, conception des plannings, contrôle des heures travaillées. Tâches administratives liées à la paie .

janv. 1984 / avr. 1986 Secrétaire administrative

Instruction des dossiers clients, réception et vérification de la validité des documents, enregistrement des commandes, établissement des devis.

Réponse aux diverses demandes de renseignements des clients par mail ou par téléphone (date de livraison, suivi de dossier). Mise à jour des offres en fonction des révisions tarifaires (suivi des prix, actualisation des tarifs).

Écoute des besoins et des désirs des clients pour identifier et recommander des produits optimaux.

janv. 1980 / déc. 1983 Vendeuse polyvalente

Mise en rayon des marchandises dans la surface de vente, aménagement des rayons, vérification de l'étiquetage. Participation aux inventaires

Présentation des gammes de produits et réalisation de démonstrations pour faciliter la prise en main.

Accueil des clients, traitement des demandes de renseignements, accompagnement personnalisé de la clientèle.

COMPETENCES

Office, Sage

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français