



***** *****

26/08/1962 (61 ans)
Permis B

* *** ** *****

Brest (29200)

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

Assistante comptable

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|-------------------------|---|
| oct. 2023 / déc. 2023 | GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
OFB BREST
<i>Engagement et liquidation des dépenses sur SIREPA</i> |
| mai 2023 / août 2023 | ASSISTANTE ADMINISTRATIVE
Base Navale Brest
<i>Frais de déplacement sur SIAM</i> |
| févr. 2023 / févr. 2023 | ASSISTANTE DE GESTION
COGEDIS SAINT THONAN (29)
<i>Gestion de la pré facturation sur ISAGI</i>
<i>Mise sous pli. Affranchissement</i> |
| oct. 2022 / déc. 2022 | AGENT COMPTABLE
MAIRIE DE PORSPODER
<i>Mandatement des dépenses et émission des titres de recettes sur BERGER LEVRAULT.</i>
<i>Fonctionnement et Investissements</i> |
| avr. 2022 / oct. 2022 | AGENT COMPTABLE
MAIRIE DE PLOUDALMEZEAU
<i>Mandatement des dépenses et émission des titres de recettes sur BERGER LEVRAULT.</i>
<i>Transmission des flux à la Trésorerie.</i>
<i>Facturation de la cantine et ALSH sur 3D-OUEST.</i>
<i>Facturation et encaissement des régies.</i> |
| oct. 2021 / avr. 2022 | AGENT COMPTABLE
MAIRIE DU RELECQ-KERHUON
<i>Enregistrement des dépenses de fonctionnement sur BERGER LEVRAULT.</i>
<i>Envoi par mail pour validation.</i> |
| avr. 2021 / juin 2021 | AGENT COMPTABLE
MAIRIE DE PLABENNEC
<i>Mandatement des dépenses de fonctionnement sur logiciel START</i>
<i>Transmission des flux au Trésor Public sur MEGALIS.</i>
<i>Portail de la gestion publique : CHORUS - HELIOS</i> |
| mars 2021 / avr. 2021 | AGENT ADMINISTRATIF
CCPA PLABENNEC
<i>Enregistrement des dépenses de fonctionnement sur CIRIL.</i>
<i>Plusieurs budgets.</i> |
| mai 2020 / déc. 2020 | AGENT TECHNIQUE COMPTABLE
ADMR PLOUGASTEL DAOULAS
<i>350 factures clients sur APOLOGIC</i>
<i>60 bulletins de salaire sur SILAE</i>
<i>Transmission des EV au cabinet comptable</i> |
| mai 2019 / déc. 2019 | AGENT ADMINISTRATIF
CCAS DAOULAS |

Pour le service SAAD et SSIAD :
Etablissement de 56 bulletins de salaire
200 factures sur logiciel MEDISYS
Comptabilité publique sur logiciel BERGER LEVRAULT.
Mandatement

- avr. 2019 / avr. 2019** **COMPTABLE**
GAMA29. GUIPAVAS
Saisie des virements clients 200 par jour
Rapprochement bon de réception et facture puis saisie achats marchandises sur ERP SAGE x3
- févr. 2019 / mars 2019** **SECRETAIRE COMPTABLE**
BUREAU INFORMATION JEUNESSE BREST
Tenue de la caisse et du coffre-fort.
Redistribution des aides de la mairie aux personnes en difficulté.
Tableau Excel
- janv. 2019 / janv. 2019** **COMPTABLE**
PAPILLONS BLANCS DU FINISTERE. BREST
Saisie factures fournisseurs sur CEGI. Lettrage; rapprochements bancaires.
Analytique. Paiement des fournisseurs par virement bancaire.
- juin 2018 /** **ASSISTANTE COMPTABLE**
MUTUALITE FRANCAISE BREST
Enregistrement des factures fournisseurs pour les ESAT.
Enregistrement des indemnités journalières sur SAGE.
- janv. 2018 / mars 2018** **Assistante comptable et administrative**
SODIS PLOUEDERN (groupe EVEN)
Saisie des factures de frais généraux sur logiciel GIGA.
Scan et envoi des factures pour validation.
Classement et archivage.
- déc. 2016 / avr. 2019** **Assistante-comptable en INTERIM**
BIHANNIC-POMPES FUNEBRES-GALVA 29-GLOANEC COUVERTURE-NAVITIS-OPTIMA
Contrôle des factures
Saisie des factures fournisseurs sur BATIGEST. Analytique par chantier
Facturation clients sur logiciel spécifique LEONIS
Enregistrement comptable sur SAGE 100 : fournisseurs et banque
Devis sur BATIGEST. Calcul de surfaces
- avr. 2016 / oct. 2016** **Assistante comptable**
TRANS OUEST DEMENAGEMENT
Saisie comptable achats et banque sur SAGE APINEGOCE
Facturation clients
Lettrage.
- oct. 2014 / mars 2016** **SECRETAIRE COMPTABLE**
SPRD Brest
Saisie des factures clients sur APINEGOCE gestion commerciale
Enregistrement comptable de 3 sociétés. sur SAGE
Rapprochements bancaires
Règlement des fournisseurs
Accueil téléphonique, tableaux de bord
- sept. 2012 / mai 2015** **SECRETAIRE COMPTABLE**
LE DREFF PLOMBIER CHAUFFAGISTE ELECTRICIEN. à PLOURIN
Saisie de devis, factures, sur WINBAT
enregistrement comptable jusqu'au bilan sur WINFIC
accueil téléphonique, et physique
suivi de la trésorerie, relance clients
- nov. 2011 / avr. 2012** **SECRETAIRE COMPTABLE**
GUILLEC PAYSAGE ELAGAGE
Frappe de devis. Facturation

oct. 2009 / juin 2011	Assistante administrative Ecole publique de Logonna-Daoulas <i>Accueil téléphonique des parents. Prise de rendez-vous. Gestion des courriers et mails. Diffusion de l'information. Réservation de cars. Passation de commandes, encadrement des élèves.</i>
mars 2009 / juin 2009	Assistante commerciale TECHNOSTOR BREST <i>Standard, prise de rendez-vous pour les commerciaux, enregistrement des commandes, frappe de devis.</i>
déc. 2007 / juin 2008	ASSISTANTE COMMERCIALE BERTHELOT SHIPCHANDLER <i>Rédaction de devis. Transformation du devis en commande client.</i>
août 2005 / août 2006	SECRETAIRE TOURISME ASSOCIATION AVEL LE RELECQ-KERHUON <i>Réception des appels, confection des devis de voyages pour les particuliers et les comités d'entreprises. Facturation.</i>
sept. 1985 / août 2002	Assistante import-export EQUIPEMENTS ET PIECES DETACHEES. BREST <i>Négoce de matériel de forage pour les entreprises de fondations, les carrières et les puits d'eau. Négociation avec les fournisseurs français et étrangers. Devis clients. Commandes, mise en place du transport, dédouanement, litiges. Déclaration TVA</i>

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ janv. 2012	BTS ASSISTANTE DE GESTION PME/PMI (économie;droit, management, ressources humaines, gestion de la pme, communication et pérennisation de l'entreprise, - BAC+2
/ janv. 2008	Assistante de gestion des entreprises (Gestion, option action commerciale. Marketing.) - Gestion commerciale - Gestion commerciale - Tourisme - Compta - BAC+2
/ janv. 2004	Vision internationale du tourisme et de l'accueil (Patrimoine breton, histoire de l'art. Réservation agence de voyages. Enregistrement à l'aéroport. - BAC+2
oct. 2003 / déc. 2003	Aide-comptable Comptabilité générale.3 semaines de stage en cabinet - BAC+2 AFPA BREST
oct. 1982 / juil. 1984	DEUG LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES. (Anglais-Allemand commercial, comptabilité. Economie) - Gestion commerciale - BAC+2 UBO BREST

COMPETENCES

ASSISTANTE POLYVALENTE RECHERCHE EMPLOI TEMPS PLEIN SUR BREST ET ENVIRONS.

Assistant(e) administratif(ve) et commercial(e)

- Outils bureautiques
- Gestion comptable
- Gestion administrative
- Organisation de la chaîne logistique
- Techniques commerciales
- Techniques de vente

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Espagnol	Elémentaire
Allemand	Professionnel
Italien	Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

GYM ET DANSE, VOYAGES