



***** **

Permis B

* ** ** ** **

Paris 20 Ménilmontant (75020)

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

Assistante Comptable, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2021 / déc. 2022 Stage Assistant comptable

Cabinet comptable PAUL GERMON & ASSOCIES Paris 08

* Saisie des factures (fournisseurs, clients et frais généraux)

* Utilisation de Dext (Receipt BANK) pour enregistrer les relevés bancaires, et les factures d'achats

* Etat de rapprochements et lettrages des comptes

* Classement

* Travaux et déclaration de la tva

* Saisie de la TVA dans les OD et lettrage

* Cadrage des comptes

* Saisie des écritures d'inventaire (FNP, FAE, CCA, PCA)

* Provisions des salaires à la fin de l'année

janv. 2015 / janv. 2020 Assistante de vie aux familles

France

janv. 2010 / Secrétaire comptable

Colimex agence de CENTRIMEX France au Benin

DIPLOMES ET FORMATIONS

juin 2021 / mai 2022 Obtention en 1 an du BTS Comptabilité et Gestion - BAC+2

Groupe GEFOR 75001 (Paris)

déc. 2020 / mai 2021 Titre professionnel Assistant Comptable et d'Administration

INFREP 75013 (Paris)

sept. 1998 / juin 2000 BTS COMPTABILITE ET GESTION - BAC+2

BENIN

COMPETENCES

Comptabilisation des documents commerciaux.

Etablir et comptabilisation de la déclaration de la TVA.

Contrôler, justifier, et rectifier les comptes.

Comptabilité Fournisseurs / Clients

Comptabilité Générale /Analytique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire

Français