

FATIMA FLORENTIN

ASSISTANTE COMPTABLE, ADMINISTRATIVE

ATOUTS

QUALITE : Sociable, esprit d'équipe, Dynamisme rigueur Ouverture d'esprit, capacité d'adaptation, Hiérarchiser selon leur importance et leur urgence.
Goût des chiffres.

INFORMATIQUE :
Logiciels comptabilités sage
Pack office,
Installation réseaux informatique
Réparation des ordinateurs
la configuration et l'entretien des systèmes d'exploitation
Logiciel BPAK

LANGUES :
Anglais courant
Arabe langue maternelle

INTERETS

Lecture
Sport
voyage
cuisine
art

EXPERIENCE

ASSISANTE COMPTABLE /ASSISTANTE ADMINISTRATIVE • NV BESIX SA MARINE WORK BELGIQUE • AOUT 2005 – FIN SEBTEMBRE 2015

Assistant comptabilité

- ✓ Gestion de la comptabilité fournisseurs, avec la saisie des factures d'achats, des frais généraux et des immobilisations, jusqu'à la préparation des règlements fournisseurs ;
- ✓ Rapprochements bancaires et du suivi de placements de trésorerie ;
- ✓ Préparation et déclaration de TVA ;
- ✓ Alimenter les informations pour la gestion du personnel (saisie des congés, absences,) ;
- ✓ Suivi et comptabilisation des notes de frais.
- ✓ aide également à la révision et à la préparation des bilans.

Assistant Administrative

- ✓ Assister à la gestion administrative et comptable d'une structure
- ✓ et fournisseur, Gérer le courrier ;Organiser et planifier les rendez-vous et les déplacements .Prise en charge du suivi complet de dossiers (contrat de maintenance des équipements, de la structure, évaluation des besoins en approvisionnement de matériels)

COORDINATRICE QUALITE • LUSO CABLERIE AUTOMOBILE • 2000 – AOUT 2005

Etude des plans et démarrage des nouveaux projets, contrôle respect de procédure de qualité

EDUCATION

COMPTABLE • Formation en cours à distance • 2018 • EFC Lyon
(Niveau III) Diplôme technicien spécialisé en gestion d'entreprise, et en informatique • 2000 • ETC
BAC LETTRE • 1998

FATCHARAF@YAHOO.FR

19 RUE DU PALAIS 63700 MONTAIGUT

0641086084

PERMIS B