

Christine PAILLER

4 Rue de Pen An Traon

29490 GUIPAVAS

Portable : 06.19.48.20.71

Courriel : [christine.pailler@bbox.fr](mailto:christine.pailler@bbox.fr)

Permis B + véhicule

53 ans- mariée- 3 enfants



## COMPTABLE ASSISTANTE

### COMPETENCES

#### COMPTABLES

Justification des comptes et Relance clients (impayés)  
Codification des factures et saisie dans les divers journaux  
Saisie des documents commerciaux  
Comptabilisation des documents bancaires et suivi de trésorerie

Déclaration et comptabilisation de la tva  
Préparation des éléments variables (paie)  
Comptabilisation des écritures d'inventaire  
Préparation à la détermination du résultat fiscal annuel et à l'élaboration des déclarations fiscales

#### ADMINISTRATIVES

Accueil physique et téléphonique  
Secrétariat courant : courriers, classements, affranchissement ...  
Préparation des dossiers de Carte Grise  
Gestion des plannings des Aides à Domicile ainsi que des personnes aidées  
Télégestion

#### COMMERCIALES

Saisie, contrôle et pointage des commandes  
Numérisation des bons de livraison  
Facturation  
Saisie des factures fournisseurs (réparations véhicules...) dans logiciel Parcmagic

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

20 au 31 Janvier 2020	<b>Comptable Assistante stagiaire</b>	Garage DE CASTRO - GUIPAVAS
Janvier 2011 à Juin 2019	<b>Secrétaire Administrative</b>	Transports GUIVARC'H- BODILIS
Mars/Octobre 2010	<b>Secrétaire Administrative</b>	ADMR PLOUDANIEL ET PLABENNEC
Octobre 1985 à Mars 2009	<b>Secrétaire Administrative</b>	Transports PAILLER - PLABENNEC

### FORMATIONS

Depuis Août 2020 (jusqu'à fin mars 2021)	Formation Comptable Assistante – Centre Initiatives Formation, Brest
Octobre/Novembre 2009	Perfectionnement en Comptabilité, Gestion Commerciale, Excel – Greta, Brest
Juin 1985	BEP-CAP Sténodactylographe

### COMPETENCES INFORMATIQUES

Logiciels : TRANSMAGIC, PARCMAGIC, SAGE, PLANIVIE

Bureautique : WORD, EXCEL (niveau 1) INTERNET

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Secrétaire bénévole dans une association sportive (assister aux réunions, rédiger les comptes-rendus...)