

Séverine GUIONIE

Le bourg

19310 SEGONZAC

07 62 22 33 11

se.guionie@gmail.com

Permis B – Véhicule personnel

COMPTABLE ASSISTANTE

Compétences

Comptabiliser les documents commerciaux
Comptabiliser les documents bancaires
Effectuer le suivi de la trésorerie
Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA
Contrôler, justifier et rectifier les comptes
Préparer les calculs et établir les bulletins de paie
Etablir les déclarations sociales
Calculer et comptabiliser les amortissements
Contribuer à la détermination du résultat fiscal
Présenter des indicateurs de gestion

Logiciels

Niveau intermédiaire Word, Excel
DiaClient, Comptable expert,
Sage (Génération Expert, Comptabilité i7)
SILAE (logiciel paie)
Approche des logiciels ASTRE (gestion du personnel)

Stages professionnels

Septembre 2020	Comptable Assistante	5 semaines	DOUSSEAU Equip' Jardin, Brive
Janvier 2020	Comptable Assistante	4 semaines	Cabinet Comptable @com, Brive
Juin 2019	Comptable Assistante	2 semaines	Cabinet Comptable @com, Brive
Février 2018	Comptable Assistante	2 semaines	C.A.B. Tennis, Brive
Juillet 2017	Ressources Humaines	1 semaine	Conseil Départemental de la Corrèze

Expériences professionnelles

Mars 2015 - 2017	Préparatrice de commandes	CHRONODRIVE à Brive
2010 – 2015	Différents postes dans la grande distribution Agent de conditionnement	Secteurs Corrèze, Cantal, Lot. ANDROS à Biars, LIPEQU à St Aulaire
1998 – 2008	Aide-soignante dans différentes structures	Secteur Corrèze - Dordogne

Formations

2019 - 2021	Formation professionnelle Comptable Assistante	CRP Clairvivre - Salagnac
2017	Remise à niveau Office 2010	Base et avancée AFPA – Brive
2013	Responsable de rayon	Titre niveau IV AFPA – Brive
1998	Aide-Soignante	D.P.A.S. C. H – Ussel
1995	Administration Commerciale et Comptable	BEP – CAP BAHUET – Brive