

Secrétaire comptable et administrative

Femme de 37 ans, Suisse, domiciliée à Rolle

Capacités – compétences

- La tenue de la comptabilité
- L'établissement des décomptes TVA
- Les tâches liées à l'administration
- Les travaux de correspondance
- Les préparations des salaires et l'assistance sur divers mandats d'audits

Expériences professionnelles

- Son parcours professionnel est principalement axé sur la comptabilité et l'administration. Ayant beaucoup voyagé, notamment aux Etats-Unis, en Allemagne et à Londres, elle a pu approfondir ses connaissances en allemand et en anglais. Depuis quelques années elle travaille en tant qu'assistante personnelle où elle s'occupe d'enfants et des diverses tâches administratives les concernant.

Formations

- En 2000, elle obtient son CFC d'employée de commerce suivi du Certificat du First & Advanced en anglais en 2005.

Outils informatiques

- Elle maîtrise le pack MS Office, Winbiz, Sage, Accpac, File Maker, Internet et Ojfact.

Langues

- Le français est sa langue maternelle, mais elle maîtrise parfaitement l'anglais. Son allemand est d'un bon niveau.

Appréciations personnelles

- C'est une personne souriante, agréable et consciencieuse. Elle a le sens des responsabilités et s'adapte très facilement à un nouvel environnement.

Disponibilité

- 1^{er} septembre 2019