

# FORMATEUR



## COMPETENCES :

- Tenir , saisir la comptabilité courante et procéder au suivi des opérations (clients, fournisseurs)
- Suivre la trésorerie, gérer la comptabilité courante et réaliser le rapprochement bancaire
- Etablir les journaux, bilan et compte de résultat
- Effectuer des devis, bons de livraison et factures
- Créer des bases de données ACCESS
- Créer et suivre les tableaux de bord
- Accueillir les clients, les fournisseurs et le public

## PARCOURS PROFESSIONNEL :

### Depuis décembre 2017

DHELTA CONSEILS Saint Omer : Formateur Comptabilité et gestion

### Depuis mai 2017

LES DESSOUS DE PAULINE Saint Omer : Assistant administratif et comptable

### Août 2003 à novembre 2017

BRIDGESTONE Béthune : Remplacement manager, travaux d'inventaires, mise en place de tableaux de polyvalence (Excel), opérateur sur machine.

### 2002-2003

FERMOBA ANNEZIN : Opérateur sur machine

### 2002

AKOS LILLE : Chauffeur livreur pour les magasins Cora et Carrefour

## FORMATION :

### Juillet 2016 à mai 2017

BTS Comptabilité Gestion centre de formation AGFCPS St Omer (formation accélérée de 1 an)

### Avril 2016

Sauveteur secouriste du travail, équipier de première intervention

### Février 2016

Formation manager de proximité

### 2002

Niveau BTS Assistant de Gestion PME PMI

### 2001

Baccalauréat professionnel bureautique option Comptabilité

### 1999

BEP Comptabilité

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Anglais : lu écrit et parlé  
Président d'une association sur le handicap  
Trésorier d'une association de parents d'élèves  
Course à pied, handball