

Didier THOMASSIN

Secrétaire / Aide-comptable

Rapidité, Autonomie, Adaptabilité, Discrétion

Expérience professionnelle

2006	Aide comptable (CDD) service Comptabilité Fournisseurs Groupe NOURICIA – 10000 Troyes
2005	Aide comptable (Interim) service Comptabilité Fournisseurs Missions de 2 mois au printemps et 2mois ½ à l'automne à Troyes – Groupe NOURICIA
2003 – 2004	Aide comptable (CDD temps partiel) E.S.I. – 13006 Marseille
2001	Assistant Cabinet comptable (CDD) Cabinet d'Expertise Comptable FERRERO – 13005 Marseille
2001	Stage entreprise (création fichier sur Access) I.N.P.P. – 13008 Marseille
1996 - 1997	Agent de saisie Service Maladie Groupe Malakoff – 13009 Marseille
1995	Standard Midi Prestations Courses Rapides – 13001 Marseille
1994	Agent de saisie Service Entreprise CIRSSE – 13008 Marseille
1993 - 1994 1995 - 1996	Rédacteur (2 CDD de remplacement) GPA Assurances – 13006 Marseille
1991 - 1992	Standard – Secrétariat Froid et Technique – 13012 Marseille
1981 - 1990	Employé de bureau polyvalent Transports Daniel FERON – 10700 Pouan-les-Vallées

Compétences professionnelles

- ☞ Réception, vérification, traitement manuel ou informatique des documents administratifs – Classement
 - Feuilles de route, rapports journaliers...
 - Propositions de contrats d'assurance, demandes de transformation...
 - Bordereaux des salaires
 - Décomptes Sécurité Sociale
 - Rapprochement de factures avec les BL, enregistrement et suivi des règlements des factures
- ☞ Lecture, compréhension, application des réglementations et des contrats
 - Transport
 - Assurance Vie
 - Complémentaire Maladie et Retraite
- ☞ Saisie de courrier, devis, factures, écritures comptables...

Formation professionnelle

- ✓ 1980 Bac G2 Comptabilité
- ✓ 1993 Mise à jour des connaissances comptables sur le plan de 1982
- ✓ 2001 Perfectionnement Excel 2000 et Access 2000 – Création d'applications
Stage création site Internet, apprentissage de Dreamweaver 3, Photoshop 6, Flash 5