



Marylise HOAREAU

Comptable polyvalente

Polyvalente et dynamique, j'apporte un soutien complet aux dirigeants que j'accompagne.

Forte d'une expérience de plus de 30 ans, je sais composer avec les exigences des priorités.

COORDONNEES

🏠 26 rue d'Anet – 28260 SAUSSAY

☎ 06.26.87.00.55

✉ marylise2h@gmail.com

FORMATION

1992 : BTS bureautique et secrétariat trilingue (anglais, allemand)
Lille (59)

1990 : Baccalauréat B – Lille (59)

COMPETENCES

Informatique

- Sage comptabilité, gestion commerciale, moyens de paiement, ECF
- Ciel comptabilité, paie
- Word, Excel, Powerpoint, Outlook

Langues

- Anglais : niveau B1
- Allemand : niveau A2

CENTRES D'INTERET

- Couture, tricot
- Réfection de sièges

Comptable/Assistante du DAF

Depuis 08/2008

TMN INDUSTRIES – métallurgie - Buchelay (78) – CDI

- Comptabilité jusqu'au bilan : 4 sociétés + 3 SCI
- Facturation/règlements, SIG mensuels
- Relations experts-comptables, CAC, banques, organismes
- Déclarations fiscales et sociales
- Fiches de paie, contrats, prévoyance/mutuelle
- Juridique : assemblées générales, dépôt comptes au greffe
- Assistanat du DG et DAF – interface filiales

Assistante de Direction/comptable/gestionnaire RH

01/2005 – 07/2008

FIBEM – Bureau d'Etudes – Mantes-la-Ville (78) - CDI

- Accueil téléphonique, rédaction de courriers et documents
- Saisie comptable, facturation/règlements
- Etablissement de fiches de paie

Secrétaire de Direction/assistante comptable

06 – 10/2003

POINTER – Bureau d'Etudes - Les Mureaux (78) – CDD

- Accueil téléphonique
- Saisie de rapports de chantiers
- Facturation/règlements

Assistante du Directeur Informatique

05/2003

UNILEVER - alimentaire - RUEIL-MALMAISON (92) - Intérim

- Accueil téléphonique
- Tri du courrier, organisation de déplacements
- Saisie de courriers

Assistante du Directeur service clients/qualité

03/2003 - 04/2003

VOLVO CONSTRUCTION EQUIPEMENT – constructeur engins

BTP - Trappes (78) – Intérim

- Accueil téléphonique, saisie de courriers et documents
- Création d'une présentation sur Powerpoint pour un salon

Assistante du Directeur Administratif et Financier

03/1993 – 12/2002

INGRAM MICRO – grossiste informatique - Lesquin (59) - CDI

- Accueil téléphonique en français et anglais
- Saisie de courriers, documents, mails en français et anglais, interface avec autres services/siège en Belgique
- Saisie du reporting financier mensuel en anglais

*Différentes missions d'intérim en **secrétariat de base***

1992 - 1993

- Saisie de courriers, contrats et documents, classement