

COMPTABLE - CAISSIERE

YATTE

ADJO MARIE CATHERINE

05/03/1998 à DIAPE s/p AGOU

07 89 98 06 65 / 05 85 70 98 86

Célibataire 1 enfant

mariecatheyatte@gmail.com



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 02 février 2025 assistante administrative et comptable à STAR GAZ en cours.

- Saisie des documents de vente et achat
- Saisie les règlements de clients et fournisseurs
- Vérification et contrôle journalier des ventes
- Contrôle recettes caisse et banque
- Facturation journalière, quinzaine et mensuelle des clients charges
- Vérification journalière des stocks charge et vrac théorique avec les stocks physiques du magasinier
- Suivi mensuel de la péréquation transport des charges
- Suivi des encaissements des crédits mensuels charge

01 octobre 2024 au 31 janvier 2025 stagiaire assistante comptable à A COSMETIQUE.

- Fait les écritures comptable (les mouvements)
- Fait le suivi financier de l'entreprise avec le logiciel **Access**
- Paiement des salaires des employeurs
- Saisie les pièces comptables avec **Access** et archivage des documents
- Fait les bulletins de paie avec le logiciel **Access**

AOUT 2023 au SEPTEMBRE 2024 : CAISSIERE AU SUPERMARCHE KODIA STORE D'ADZOPE

- Gestionnaire du supermarché en effectuant toutes les transactions requises de la caisse
- Fait la clôture de caisse en fin de journée
- Recherche des produits dans le logiciel **Sage 100**
- Contrôle des produits lors de la livraison avec le bordereau de livraison

SEPTEMBRE 2022 – JUIN 2023 : CAISSIERE AU COLLEGE PAUL VI DAOUKRO

- Accueil des parents d'élèves et autres
- Paiement des scolarités, des droits d'examen, des arriérés
- Paiement des bons de caisse et clôture des opérations en fin de journée
- Traitement de la Gestion de la caisse de l'établissement avec **EXCEL**

MAI – AOUT 2022 : STAGIAIRE COMPTABLE AU TRESOR D'ARRAH

- Traitement des fiches d'écriture, du journal des grands livres, récapitulatif du poste, la situation financière avec **EXCEL**
- Etat de développement des opérations des correspondants du trésor
- Etat de développement des dépenses, des bordereaux des transferts
- Brouillard des écritures comptables, état détaillé des recettes

FEVRIER – AVRIL 2022 : STAGIAIRE CAISSIERE AU TRESOR D'ARRAH

- Paiement des quittances, frais de bornages, droit des concours, versements avec **EXCEL**
- Paiement des bourses d'études, des amendes forfaitaires et pensions
- Versement et clôture des opérations en fin de journée

CURSUS SCOLAIRE

2020 - 2021 : **BTS en FINANCE COMPTABILITE ET GESTION D'ENTREPRISE** au
GESMA IETA ADZOPE

2018 – 2019 : **BAC G2** obtenue au GESMA d'ADZOPE

AUTRES CONNAISSANCES

LANGUE : Français lu, parlé et écrit bien

Anglais lu, parlé et écrit académique

Logiciels : **ASTER, WORD, EXCEL, SAGE 100, ACCESS**