

DUA'A
ISHTAIWI

COMPTABLE ASSISTANT

CONTACT:

Envie d'échanger avec ce candidat ?

Contactez la CPME au
05.55.79.70.30 ou



PERMIS B

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES:

- Bilingue : Anglais et Arabe Littéraire.
- Langue Française Niveau B2.

PROFIL

Venant du domaine de l'architecture et du design, et récemment comptable assistant, j'ai pour qualités d'être rigoureuse, organisée et flexible. J'apprécie le travail en équipe et je sais faire preuve de polyvalence dans ma vie comme en comptabilité. Cela me permet de produire un travail de qualité tout en respectant le timing donné pour l'accomplir.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Assurer La Gestion Administrative et Comptable:

- *Des Clients et Fournisseurs
- *Des Operations de Trésorerie

Assurer La Gestion Administrative Comptable et Fiscale De La déclaration De TVA

Assurer La Gestion Des Variables Et Paramètres De Paie

Présenter Et Transmettre Des Tableaux De Bord

Participer aux Écritures De Fin D'Exercice

Gestion Budgétaire

Compétences En Bureautique

Comptable:

WORD, EXCEL, POWER-POINT,
ISA-COMPTA

FORMATION

2023-2024

Comptable Assistant

AFPA-Limoges

2015-2016

Français Langue Etrangère Niveau B2

Faculté De Lettres, Limoges

2010-2013

Diplôme D'Architecture D' Intérieure.

The Interior Design Academy , NSW-Australie

1992-1996

Diplôme en Gravure

École Des Beaux-Arts, Amman-Jordanie

EXPÉRIENCES COMPTABLES

2023 Stage Découverte : REVIPLAST, Couzeix

2024 Stage Académique : ATHENA-Cabinet Expertise Comptable,
Limoges

DOMAINE D'INTÉRÊT

Lecture concernant le développement personnel. J'aime observer la nature tout en la respectant dans mes actes quotidiens. Fort intérêt pour les chevaux et l'équitation. Goût pour la marche. Pratique régulière de la gymnastique et du Yoga.