

ALYSSIA BOURGEOIS



10 allée Redger-Cyr, G4T 3H5,
L'Étang-du-Nord



418-969-7313



aly.bourgeois@outlook.com

PROFIL

Jeune professionnelle diplômée en comptabilité et gestion, j'ai développé des compétences en saisie et contrôle des opérations comptables. Appréciée pour mes qualités relationnelles, je m'intègre facilement au sein d'équipes et établis des relations de confiance avec les clients. Motivée par de nouveaux défis, je souhaite contribuer à une organisation dynamique.

EXPÉRIENCE

Technicienne comptable, 03/2026 - Actuel

Mylène Lapierre, CPA, L'Étang-du-Nord, Québec

- Gestion des opérations de clôture mensuelle et annuelle, respectant les délais fixés par la direction.
- Tenue de la comptabilité de plusieurs sociétés dans divers secteurs.
- Gestion du suivi et de l'analyse des comptes clients et fournisseurs pour optimiser le recouvrement et respecter les délais de paiement.
- Réalisation du rapprochement bancaire mensuel pour garantir la cohérence des opérations comptables. pour assurer une bonne visibilité sur les flux financiers entrants et sortants.
- Évaluation des états financiers pour identifier les tendances et anomalies budgétaires, facilitant la prise de décision.
- Création des bulletins de paie pour assurer la précision des rémunérations des salariés.
- Classement et archivage rigoureux des documents comptables.

Adjointe administrative, 12/2022 - 06/2026

Clinique médicale Place Sumarah, Cap-aux-Meules, Québec

- Enregistrement des opérations financières de l'entreprise et contrôle des écritures comptables pour garantir l'exactitude des données financières.
- Gestion des factures clients et fournisseurs pour assurer un suivi rigoureux des paiements et améliorer la trésorerie.
- Gestion de l'agenda de plusieurs médecins
- Suivi des demandes de documents des patients
- Numérisation de documents
- Rédaction de formulaires

Adjointe - service aux membres et événements, 07/2021 - 06/2023

Chambre de commerce des Îles, Cap-aux-Meules, Québec

COMPÉTENCES

- Saisie rapide au clavier
- Respect des délais
- Organisation
- Autonomie
- Proactivité
- Flexibilité professionnelle
- Adaptabilité technologique
- Confidentialité
- Grande facilité et rapidité d'apprentissage
- Ouverture
- Rigueur

- Soutien logistique pour l'organisation d'événements en étroite collaboration avec le directeur général.
- Gestion financière et administrative comprenant la facturation, la tenue de la comptabilité et la mise à jour des tableaux de suivi.
- Gestion administrative avec standard téléphonique, traitement du courrier et des mails, et reproduction et numérisation de documents.
-

FORMATION

DEC technique, Comptabilité et Gestion, 08/2019 - 05/2022
Cégep de la Gaspésie et des Îles (campus des Îles) - L'Étang-du-Nord, Québec

LANGUES

Français

Langue maternelle

Anglais

Intermédiaire