

Né en 1977  
**95330 Domont**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1205141617**

## **Gestionnaire comptable**

---

### **Ma recherche**

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

---

### **Formations**

**2012 :**

licence gestion economie (par le cnam)

**2010 :**

dut gea (gestion d'entreprise et d'administration) option pmo (formation continue)

**2005 :**

/ diplôme bemf (brevet etat des métiers de la forme)

**2001 :**

/ formation b.t.s tourisme et loisirs, ecole française d'hôtesse et tourisme" (e.f.h.t), paris 9ème

**1997 :**

formation b.t.s commerce international (esic afrique), cote d'ivoire

---

### **Expériences professionnelles**

**/ à ce jour :**

Directeur / Directrice des services comptables

gestionnaire comptable o ce jour banque cm cic epargne salariale (service comptabilité) 95 cergy

**/ à ce jour :**

Vérificateur / Vérificatrice de titres de transport

stagiaire comptabilite o société sic express (société de transport) 95 gonesse

**/ à ce jour :**

Coach sportif

professeur de fitness o de (forest hill, energie forme...)

**/ à ce jour :**

Agent / Agente d'accompagnement du tourisme

agent d'accueil o de agence de voyage chauchard evasion (groupe triangle toulouse)

---

### **Langues**

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

### BANQUE :

Prévisions et confirmations des souscriptions et rachats (OPCVM et FCPE)  
Traitement des sociétés en difficultés : redressement judiciaire  
Virements de fonds et saisie opérations divers comptables  
Classement et contrôle des comptes (entreprises)  
Etablissement de factures et avoirs  
Envoie de courrier de déclarations de dettes aux mandataires judiciaires

### COMPTABILITE :

Rapprochements bancaires,  
Enregistrement des factures dans le grand journal,  
Préparation de la facturation Clients et Fournisseurs,  
Contrôle d'anomalies de taxation  
Gestion des factures et des frais généraux  
Déclaration de TVA  
Collecte d'informations pour la préparation du bilan  
Etablissement des Situations  
Bilans et Comptes de Résultats  
Tenir la comptabilité générale

### AGENT ACCUEIL

Accueil des clients (physique et téléphonique)  
Orientation vers les documentations et les services compétents  
Forfait : renseignement (prix des billets, durée de la visite, heures et jours d'ouverture, conditions et difficultés d'accès éventuelles, pièces à fournir)  
Ventes  
Billetterie : contrôler les billets, indiquer les services annexes (restauration, sanitaires, poste de secours)  
Réservations

### Outils informatiques :

Word, Excel, PowerPoint, Outlook, GEPSA, SAGE 100, Eurotrans, Amadeus

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

taekwondo, danse africaine, chorégraphe, fitness