GESTIONNAIRE COMPTABLE

Né(e) en 1977 · 95330 DOMONT · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1205141617

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : 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 9éme
1997
formation b.t.s commerce international (esic afrique), cote d'ivoire

Expériences professionnelles

Agent / Agente d'accompagnement du tourisme
agent d'accueil o de agence de voyage chauchard evasion (groupe triangle toulouse)
Coach sportif
professeur de fitness o de (forest hill, energie forme…)
Vérificateur / Vérificatrice de titres de transport
stagiaire comptabilite o société sic express (société de transport) 95 gonesse
Directeur / Directrice des services comptables
gestionnaire comptable o ce jour banque cm cic epargne salariale (service comptabilité) 95 cergy

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

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

Loisirs

taekwondo, danse africaine, chorégraphe, fitness

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.