

Né en 1975  
**95480 Pierrelaye**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1210241648**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**1996 :**

bac pro option b comptabilité

**1994 :**

bep acc (administration commerciale et comptable)

### Expériences professionnelles

---

**2005 - 2005 :**

Comptable de gestion locative

gesp (société de gardiennage, 95000) gérant comptable unique (300 000 euros de ca) administratif recrutement (due + contrats), planning du personnel.

**2002 - 2002 :**

Secrétaire comptable

smvso (association loi syndicat de la métallurgie) (paris 19e) comptable unique en relation avec le cabinet abbou (expert comptable) en charge des écritures comptables, des rapprochements bancaires, des pointages des écritures, du bilan et compte de résultats. réalisation bulletins de paies, planning (congrés payés, rtt). déclaration des charges sociales

**1998 - 1998 :**

Agent / Agente de sécurité grands événements

paris agent de sécurité en événementiel dans diverses sociétés. (onet, penauille, escorte securite ect..)

**/ à ce jour :**

Secrétaire comptable

naf naf chevignon services (epinay sur seine 93) comptable (ets charles chevignon 40 m. e. de c.a.) création analyse et justification des comptes fournisseurs, frais généraux et marchandises saisie, gestion et paiements des factures après le bon payer. participe aux clôtures mensuelles (écritures relatives aux fournisseurs abonnement cca fnp ect..), participe bilan déclaration de tva suivre et réconcilier les intercos en fin de mois, immobilisations rapprochements bancaires. notes de frais

### Langues

---

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

## Atouts et compétences

---

- suivre et réconcilier les intercos en fin de mois,
- immobilisations
- rapprochements bancaires.
- notes de frais
- participe au bilan
- déclaration de TVA

Comptabilité :

Bulletins de paies (environ 60)

Déclaration charges sociales (URSSAF, Retraite)

Comptabilité : écritures, rapprochements bancaires, pointages des écritures, du bilan et liasse fiscale, déclaration de TVA.

Facturations des clients (relance)

Elaboration du budget, gestion de la trésorerie.

Connaissances Informatiques : Pack Office, Compta pro, Colombus (CEGID), Sage comptabilité et Paie (ligne 100), Ciel.

## Permis

---

Permis Permis B

## Centres d'intérêts

---

Pratique du basket-ball.