Née le 19/02/1987
93390 Clichy Sous Bois
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1307261225

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2007-2010 : BTS Comptabilité et Gestion des Organisations - Obtenu

2005-2007 : Baccalauréat Professionnel Métiers de la Comptabilité - Obtenu

2004-2005: BEP Métiers de la Comptabilité - Obtenu

Expériences professionnelles

Juillet 2011 à Juillet 2013
AXIMUM - COMPTABLE FOURNISSEURS Missions : Gestion A à Z de la comptabilité fournisseurs d'une agence.

Décembre 2010 à Mars 2011
RESEAU FERRE DE FRANCE - COMPTABLE FOURNISSEURS Missions : Gestion A à Z de la comptabilité fournisseurs et notes de frais.

Juillet à Septembre 2010
LE PUBLIC SYSTEME - COMPTABLE POLYVALENT Missions : Gestion de la comptabilité fournisseurs

Octobre 2009 à Mai 2010
FAIVELEY - ASSISTANTE COMPTABLE ET GESTION Missions : Assister le Directeur Financier, saisie des documents comptables.

Septembre 2007 à Juillet 2009 –
PUBLIC SENAT ASSISTANTE COMPTABLE ET GESTION Missions : Seconder le Responsable Comptable dans les différentes taches comptables et sociales

Langues

- Anglais (notions), peul (langue maternelle). parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestion comptable :
- Saisir factures clients et fournisseurs, notes de frais.
- Enregistrer les documents comptables.
- Préparer les règlements (virements, chèque)
- Enregistrer les règlements
- Lettrage des comptes
- Rapprochement bancaire
- Aider à la préparation au bilan

- Analyser les comptes
- Appel d'offres
- Relance fournisseurs et clients par appel téléphonique, courrier et par mail.

Gestion administrative :
- Réaliser la saisie, la mise en page de tout document (courrier, dossier, fichier, rapport etc..) et le traitement du courrier électronique.
- Réaliser le classement des documents, l'archivage, la diffusion interne.
- Recevoir, filtrer et transmettre les appels téléphoniques.
- Formaliser, distribuer et archiver l'ensemble des documents des adhérents.

Connaissances informatiques :
- Microsoft OFFICE (Word, Excel, Access) Outlook, Lotus Notes
- Sage, J.Edwards, Totem, Ciel Comptabilité, Paie et Gestion Commerciale
- Internet. (Expert)

Permis

Permis de conduire