

Né en 1977
06190 Roquebrune Cap Martin
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1309271658

Comptable

Objectifs

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2013 :

Assistant / Assistante de cabinet comptable

remplacement sur un poste de collaborateur cabinet d'expertise comptable brych monaco (juin juillet).

2004 :

Technicien / Technicienne comptable

brevetés de technicien supérieur en comptabilité et gestion.

2004 :

Responsable comptabilité publique

chef des services comptables homologué par l'état niveau iii.

Langues

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

Atouts et compétences

- Assurer les travaux courants de comptabilité : identifier, vérifier et comptabiliser les documents commerciaux ; établir et comptabiliser les déclarations de TVA ; comptabiliser les documents bancaires et suivre la trésorerie au quotidien ; justifier le solde des comptes et rectifier les anomalies.
- Etablir la paie et les déclarations sociales courantes : réaliser des paies après collecte des informations sociales et des données variables ; établir les déclarations sociales périodiques.
- Réaliser les travaux de fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des données de gestion : déterminer le résultat comptable et établir les comptes individuels ; participer à la détermination du résultat fiscal et établir certaines déclarations fiscales ; clôturer l'exercice comptable ; présenter des données de gestion.
- Achat public, gestion des marchés publics à procédure adaptés : suivre l'exécution des contrats d'achats jusqu'à la liquidation selon les clauses (quantité, qualité et délais de livraison) Elaborer les appels d'offres et évaluer les fournisseurs et les prestataires. Analyser les réponses des appels d'offres et évaluer la capacité des fournisseurs à répondre aux demandes.

Comptabilité matériel et des stocks : organiser la répartition des emplacements de stockage sur le site et en suivre la gestion ; contrôler la réception des commandes et établir l'ordre de traitement ; organiser ou contrôler la gestion des stocks de produits, marchandises ou matières premières.

Informatique : logiciel de comptabilité (CEGID, QUADRA comptabilité et paye, CHORUS) logiciel de bureautique (Excel 2010 ; Word 2010)

Ressource Humaines : encadrement du personnel (civil et militaire) ; suivi administratif des dossiers en unités.

Permis

Permis Véhicule personnel -Permis de conduire : toutes les catégories

Centres d'intérêts

Sport : course à pied et la natation

Loisir : lecture et les échec

Breveté pilote privé avion.