

Né le 01/05/1969
92140 Clamart
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1512211556

Comptable

Objectifs

.

Ma recherche

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

Formations

1992 :

b.t.s. comptabilité (niveau).

1989 :

bac g2 (comptabilité). (obtenu)

1987 :

b.e.p. comptabilité. (obtenu)

1986 :

c.a.p. comptabilité. (obtenu)

Expériences professionnelles

2016 - 2017 :

Comptable fournisseurs

axiom groupe bva comptable fournisseurs contrat durée déterminée. .enregistrements des factures d'achats avec imputations analytiques. .pointages des bons de commandes avec les factures d'achats, mises en validations & règlements

2016 - 2016 :

Assistant / Assistante de cabinet comptable

cabinet d'expertise comptable moncey mission comptable. .enregistrements des factures d'achats, ventes, banques, caisses et notes de frais. .lettrages des comptes

2016 - 2016 :

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

sodes mission intérim mission comptable. .saisie, rapprochements bancaires et taxes foncières.

2016 - 2016 :

Comptable fournisseurs

touax. mission intérim comptable fournisseurs

2016 - 2016 :

Dessinateur vérificateur / Dessinatrice vérificatrice du BTP

les peintures parisiennes contrat durée déterminée. mission comptable générale. .enregistrements des factures d'achats et des banques. .règlements des fournisseurs et des sous traitants. .lettrages des comptes clients et fournisseurs. .etat de rapprochement. .déclarations de la tva. .etablissement des salaires et déclarations des charges sociales. .ecritures liées bilan. (fnp notamment). .etablissement situation mensuelle.

2016 - 2016 :

Dessinateur-projeteur / Dessinatrice-projeteuse du BTP

pro btp contrat durée déterminée.

2016 - 2016 :

tafanel (mission intérim) mission comptable fournisseurs

2015 - 2015 :

etablissement gerard&l clichy la garenne. mission secrétaire comptable .etablissement de factures clients. .saisie des factures fournisseurs et enregistrements. .contrôle des bons de commandes avec les factures fournisseurs. .etablissements des règlements fournisseurs. .encaissements des règlements clients. .lettrages des comptes clients et fournisseurs. .etats de rapprochements .déclarations de tva. .préparation des éléments de paies et déclaration des charges sociales .tenue du standard et du planning.

2015 - 2015 :

mutualia (msa) bagnolet. (contrat durée déterminée). mission comptable .saisie des factures fournisseurs. .etablissements des règlements fournisseurs après validation des factures. .vérification, saisies et mises en paiements des notes de frais. .etablissement de factures de ventes et saisies des encaissements. .etats de rapprochements. .tableaux de bords

2014 - 2014 :

Comptable fournisseurs

cdvi digit pantin. mission comptable unique .saisie des factures fournisseurs. .contrôle des bons de commandes avec les factures fournisseurs. .etablissements des règlements fournisseurs. .encaissements des règlements clients. .lettrages des comptes clients et fournisseurs. .etats de rapprochements .déclarations de tva. (intracommunautaire et deb). .gestion des notes de frais et de tableaux de bord. .préparation des éléments de paies. .etablissements des charges sociales

2013 - 2014 :

Secrétaire Facturier / Facturière

amg fechoz paris. (mission intérim) mission secrétaire comptable .etablissements de situations selon avancement de travaux (avec révisions de prix), des décomptes généraaux définitifs et des factures. .suivi des rentrées financières. .etablissements de courriers.

2013 - 2013 :

Chef / Cheffe de poste du Trésor public

id tgv paris la defense. (mission intérim) mission comptable .saisie des factures achats, lettrages des comptes fournisseurs. .tenue de tableaux de bords (tableaux croisés dynamiques)

2013 - 2013 :

bluepaid la courneuve (93). mission comptable. .saisie des factures achats, lettrages des comptes

clients&fournisseurs, saisie des écritures bancaires, états de rapprochements. .établissements des règlements fournisseurs et des clients. .gestion des dossiers d'inscriptions clients et tenue du standard.

/ à ce jour :

Comptable fournisseurs

arpei esat gagny (93) (contrat durée déterminée) mission comptable. .saisie des factures achats, encaissements des règlements clients, lettrage des comptes clients & relances, préparation des dossiers contentieux. .règlements des fournisseurs. .tenue de tableaux de bords. (tableaux croisés dynamiques).

/ à ce jour :

Principal clerc de commissaire-priseur

chambault lotrabat gennevilliers (92) (mission intérim) mission comptable auxiliaire. .saisie des factures d'achats , lettrage des comptes clients et fournisseurs & relances.

/ à ce jour :

Chef / Cheffe de secteur distribution

pro distribution (92) (mission intérim) mission comptable .saisies des pièces comptables (achats, banques et états de rapprochements). .lettrage des comptes fournisseurs et règlements.

/ à ce jour :

Secrétaire comptable

central peinture arceuil (94). mission comptable. .enregistrement des documents comptables. (factures fournisseurs, frais généraux, banques) .établissements des factures clients. .rapprochements bancaires .règlements des fournisseurs & sous traitants. .participation aux clôtures mensuelles & tenu de tableau de bords. 24.01.11 20.04.11 c.a.t. chatillon (92) (mission intérim) mission comptable .enregistrement des factures d'achats & établissements des règlements fournisseurs. .remises en banque des règlements clients. .tenue de tableau de bord. .préparation des éléments de paies & déclaration des arrêts de travaux (via internet) .etat de rapprochement. .tenue du standard. 04.11.10 17.12.10 dewerpe sornique malakoff (92) (mission intérim) mission comptable .enregistrements des factures d'achats. .pointage des bons de commandes et de livraisons avec les factures d'achats. .règlements des factures fournisseurs. 15.02. 26.09. s.r.c. (groupe vinci) velizy villacoublay (78) mission comptable chantier (contrat durée déterminée) .enregistrements des factures d'achats. .pointage des bons de commandes et de livraisons avec les factures d'achats. .tenue de tableau de valorisation. .enregistrements des situations des sous traitants . .règlements des factures fournisseurs & des situations des sous traitants. 01.01. 08.12. ppkl montrouge. mission comptable .enregistrements des factures d'achats, de ventes et des règlements (clients et fournisseurs). .établissements des règlements fournisseurs. (chèques et traites). .lettrages des comptes clients et fournisseurs. (31.12.) sarl le menec saint gratien (95). mission comptable. .saisie des écritures comptables. (achats, ventes, banque et caisse) .encaissements des règlements clients. .etats de rapprochements et déclaration de tva .lettrages des comptes clients, fournisseurs et relances. .gestion du personnel. .établissements des factures de ventes et des situations fins de mois. .contacts avec la clientèle, conducteurs de travaux, architectes et fournisseurs. .approvisionnements de chantiers. .établissements ppsps, compte prorata, retenue de garantie, établissement des cautions, doe et suivi des sous traitants. cerg finances paris la defense. mission assistante commerciale (3mois) .courriers. .tenue de tableaux de bords. .contacts téléphoniques avec la clientèle. generali vie trieste et venise (france) ??? la concorde paris. mission encaissements groupe. (9mois) .encaissements des cotisations. .courriers .résiliations des cotisations (pour redressement judiciaire ou liquidation). .régularisations des cotisations de l'année et remise en vigueur des conventions. alpha assurances groupe axa paris la defense. mission rédacteur production gestion règlements. (6mois) .gestion des contrats. (saisie des contrats en fonction des normes législatives). .enregistrements des règlements. .envoies des contrats aux délégations. .contacts téléphoniques avec les agents et établissements de courriers. restaurant le bellini puteaux. restaurant le tourbillon courbevoie. mission aide comptable. (6 mois) .tenue des journaux auxiliaires, de trésorerie, états de rapprochements, déclaration de la tva. .établissement des salaires, déclarations des différentes charges sociales, comptabilisation. .gestion des règlements fournisseurs. cabinet d'expertise comptable fidexpert sannois. mission aide comptable. (contrat de qualification 2 ans) .tenue des journaux auxiliaires, de trésoreries, états de rapprochements. .établissements des salaires et des déclarations des charges sociales. .pointages des comptes, saisie des écritures comptables et classement des documents.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

.Saisie des écritures comptables. (achats, ventes, banque et caisse)
.Encaissements des règlements clients.
.Etats de rapprochements et déclaration de TVA
.Lettrages des comptes clients, fournisseurs et relances.
.Gestion du personnel.
.Etablissements des Factures de ventes et des situations fins de mois.
.Contacts avec la clientèle, conducteurs de travaux, architectes et fournisseurs.
.Approvisionnements de chantiers.
.Etablissements PPSPS, Compte prorata, retenue de garantie, Etablissement des Cautions, DOE et suivi des sous-traitants.
.Courriers.
.Tenue de tableaux de bords.
.Contacts téléphoniques avec la clientèle.
.Encaissements des cotisations.
Régularisations des cotisations de l'année et remise en vigueur des conventions.

Logiciels comptables utilisés : MISTRAL MATAE, ANAEL, SAGE 100 et 1000, KOALA, ARCOLE, ONAYA, BATIGEST - API BATIMENT, GIN.
Traitements de texte et Tableur utilisés : WORDS et EXCEL.

Centres d'intérêts

Tennis, Ski, VTT, Randonnées