

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. .établissement des salaires et déclarations des charges sociales. .écritures liées bilan. (fnp notamment). .établissement 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 :**

établissement gerard&l clichy la garenne. mission secrétaire comptable .établissement de factures clients. .saisie des factures fournisseurs et enregistrements. .contrôle des bons de commandes avec les factures fournisseurs. .établissements 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. .établissements des règlements fournisseurs après validation des factures. .vérification, saisies et mises en paiements des notes de frais. .établissement 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. .établissements 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. .établissements des charges sociales

**2013 - 2014 :**

Secrétaire Facturier / Facturière

amg fechoz paris. (mission intérim) mission secrétaire comptable .établissements de situations selon avancement de travaux (avec révisions de prix), des décomptes généraux définitifs et des factures. .suivi des rentrées financières. .établissements 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. .etablissements 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) .etablissements 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). .etablissements des règlements fournisseurs. (chèques et traitements). .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. .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. 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. .etablissements 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