Né le 07/09/1989
91280 Saint Pierre Du Perray
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1601230659

Comptable / assistante juridique, de gestion et administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010/2011 : Licence professionnelle collaboratrice en cabinet d'expertise comptable
en alternance
2008/2010 : BTS assistante de gestion
en alternance
2006/2008 : Baccalauréat professionnelle hôtellerie / restauration - option gestion hôtelière
en alternance

Expériences professionnelles

2014/2016 (1 et demi)
THERAVECTYS Villejuif (94) Contrat à durée indéterminée : Comptable unique (encadrement d'un aide comptable)

2012/2014 (2 ans)
TAKARI / ALTAYS Paris (75) Contrat à durée indéterminée : Comptable unique (encadrement d'un apprenti)

2011/2012 (6 mois)
VENTE - UNIQUE. COM Le pré St. Gervais (93) Contrat à durée déterminée : Comptable fournisseur

2008/2011 (3 ans)
Franchise ALAIN AFFLELOU Malakoff (92) Contrat de professionnalisation (BTS et Licence professionnelle)

2008 (2 mois)
BEL AIR EXPRESS Paris (75) Contrat à durée déterminée - Travail d'été étudiant 2006 / 2008 (2 ans) LES TERRASSES DU GOLF Contrat de professionnalisation (Baccalauréat professionnel) St. Germain (91)

Langues

- Anglais : Moyen à l'écrit mais peut communiquer par courriel et travailler sur des reportings financiers en anglais (P&L, balance sheet , cash flow (plan), forecast, buisness plan, budget) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Compétences comptables
Paramétrage d'un système informatique
Tenue des comptes : HA, VT, OD, BQ, IMMO, PAIE Lettrage, rapprochement, cadrage
Gestion d'une comptabilité analytique
Capacité à recenser ce qui est éligible au CIR
Gestion de trésorerie : Placement (de base type CAT DAT), emprunt, leasing
Clôtures mensuelles : (revue du GL, passage des FNP,CCA, prov. liées à l'activités, prov. sociales et fiscales, dotation aux amortissements) OD IFRS

Reporting : Compte de résultat segmenté, bilan, cash
Fiscalité : (DEB, TVA, CVAE, C3S, IS, TVS, CICE, DAS2T, taxes sur les salaires, revenue de capitaux mobiliers, connaissance du statut JEI)
Clôtures annuelles : Montage du dossier de clôture
Relation avec les CAC et/ou expert-comptable pour l'établissement du bilan, comptes de résultat, Liasse fiscale, rapport de gestion, annexes aux rapports
Social : Recenser les éléments variables de paie pour transmission à un prestataire - Récupérer les informations de paie pour effectuer les écritures comptables et effectuer les déclarations sociales (DPAE, urssaf, retraite, prévoyance, DADS, taxe formation pro, fongecif, taxe d'apprentissage, participation employeurs formation pro)

Compétences administratives et juridiques
Relation avec un cabinet pour :
CA et AG (Convocation avec l'ordre du jour, feuille de présence, PV)
Rédaction de Pouvoir - Délégation -Contrôle interne - Procédures
Formalités lègales
Table de capitalisation AGA - BSA - BSPCE
Choix des assurances responsabilité civil - Multirisque entreprise - Assurance dirigeant

Outils de bureautique générale
Outlook, Gmail, Word, Excel, Microsoft Access

Logiciels Comptable/Com./Paiement/Immo/Paie :
Sage L100, Ciel , Quadra , IRIS Finance
(Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Natation (niveau national France 2003)