

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

---

**2011 :**

/ licence professionnelle collaboratrice en cabinet d'expertise comptable

**2010 :**

/ bts assistante de gestion

**2008 :**

/ baccalauréat professionnelle hôtellerie / restauration option gestion hôtelière

### Expériences professionnelles

---

**2014 - 2016 :**

Assistant / Assistante de cabinet comptable

theravectys villejuif (94) contrat durée indéterminée comptable unique (encadrement d'un aide comptable)

**2012 - 2014 :**

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

takari / altays paris (75) contrat durée indéterminée comptable unique (encadrement d'un apprenti)

**2011 - 2012 :**

Comptable fournisseurs

vente unique. com le pré st. gervais (93) contrat durée déterminée comptable fournisseur

**2008 - 2011 :**

franchise alain afflelou malakoff (92) contrat de professionnalisation (bts et licence professionnelle)

**2008 :**

bel air express paris (75) contrat durée déterminée travail d'été étudiant / ( 2 ans ) les terrasses du golf contrat de professionnalisation (baccalauréat professionnel) st. germain (91)

### Langues

---

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

## 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 légales

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

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Natation (niveau national France 2003)