Né en 1983
92110 Clichy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1601250642

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2003 : 1er et 2nd degré de Comptabilité
2002 : Formation Comptabilité Clientèle / Fournisseurs et Trésorerie
 Ecritures comptables, facturation, déclaration TVA, pointage, lettrage, rapprochement bancaire
 Balance, compte de résultat, bilan, comptabilité informatisée (Ciel Compta)
2001 : Baccalauréat S.T.T. de Comptabilité Gestion (Candidat libre) - obtenu
2000 : 1ère année de BTS en alternance d'Assistante de gestion

Expériences professionnelles

Mars./2010 à ce jour
COMPTABLE GENERALE - SELOGER.COM Paris (75018)

Nov./2009 -Fév./2010
GESTIONNAIRE BUDGET - SAMSUNG La Plaine Saint Denis (93458)

Sep./2009-Nov./2009
COMPTABLE - BNP PARIBAS Montreuil (93100)

Jan./2009-Juil./2009
RESPONSABLE TIERS - PLBpe Paris (75116)

Mai/2007-Jan./2009
COMPTABLE POLYVALENTE - LABORATOIRE EISAI La Défense (92095) Déc./2006-Fév./2007 : COMPTABLE AUXILIAIRE - CITYRAMA Paris (75001) Mai/2006-Nov./2006 : COMPTABLE CLIENTS - SSL HEALTHCARE Clichy (92110) Jan./2003-Oct./2005 : COMPTABLE CLIENTS ET TRESORERIE - SWITCH Villejuif (94800) Sep./2000-Août/2002 : ASSISTANTE DE GESTION - FORACT Paris (75008)

Langues

- Anglais et espagnol (notions) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestionnaire budget
 Suivi et enregistrement des factures de coopération commerciale
 Suivi et enregistrement des frais de gestion
 Vérification et saisie des provisions et des chiffres d'affaires
 Traitement de la balance
Analyse des déductions dans les comptes clients, codifications
 Gestion des litiges, traitement des demandes clients

Comptabilité générale
 Saisie des règlements des charges sociales trimestrielles
 Saisie des règlements de la paie
 Actions correctives

Comptabilité fournisseurs □□□□□□
 Réception, imputation, saisie, bon à payer et règlements des factures□
 Comptabilisation des notes de frais, honoraires□□□□
 Rapprochement et analyse des comptes□□□□
 Provisions mensuelles (FNP, CCA…)□□□□
 Elaboration de la DAS2□□□□□□
 Traitement des litiges, relances fournisseurs□□□□
 Création et lettrage des comptes fournisseurs□□□□
 Classement et archivage des dossiers□

Comptabilité clients
 Accueil et gestions des appels téléphoniques
 Suivi et enregistrement des encaissements
 Facturation
 Analyse des interfaces de ventes
 Recouvrement, relances écrites et téléphoniques
 Rapprochement de la balance âgée
 Création et lettrage des comptes clients
 Traitement des annulations de voyages
 Déclaration aux assurances voyages
 Classement et archivage des dossiers

Trésorerie
 Suivi quotidien des positions de trésorerie
 Etablissement des prévisions de trésorerie
 Rapprochement bancaire
 Suivi et gestion des achats/ventes d'actions propres, des placements court terme
 Passation des écritures bancaires
 Suivi et rapprochement des encaissements journaliers des cartes bancaires
 Suivi et gestion autonome de la caisse
 Relation avec les partenaires bancaire

Connaissances informatiques : Word, Excel, Access, Power Point, People- soft, Chartreuse, CCMX, Navision, Maestria, Ciel Compta, Résa, Sage 100, Sage L1000, Sage TRESO1000, Cegid, Axis, SAP (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Voyages (Thaïlande, Mexique, La Réunion, Cuba, Turquie, Egypte, Dubaï, Oman, Maroc, Espagne, Tunisie, Malte, République Dominicaine) Sport (yoga, tennis, fitness) - Cinéma (comédie, film d'action) - Mode - Décoration