

Née le 13/05/1975
06190 Roquebrune Cap Martin
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1603030728

Comptable

Ma recherche

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

Formations

1998 :

b.t.s. comptabilité gestion obtenu sous contrat de qualification

1996 :

baccalauréat professionnel comptabilité obtenu avec mention assez bien

1995 :

b.e.p. et c.a.p. secrétariat

1994 :

b.e.p. et c.a.p. comptabilité.

Expériences professionnelles

09/2015 :

Comptable spécialisé / Comptable spécialisée export

entreprise import/export monaco ☐ comptabilité générale (fournisseurs, ventes, achats, banques, od...) ☐ paiements internationaux, installation aed, credoc... ☐ gestion de sept comptes bancaires en devises euros et dollars. ☐ déclarations tva...

/ à ce jour :

Gérant / Gérante de bureau de tabac

le narval (snack, bar, tabac, presse, loto, pmu) gérante ☐ gestion complète de l'établissement, (commande fournisseurs, gestion de la presse, stock tabac...) ☐ gestion du personnel, vente auprès des clients... ☐ gestion courant (caisse, relation auprès des différentes administrations)... ☐ comptabilité (logiciel cegid)

/ à ce jour :

Employé / Employée de rayon produits traiteur

miroiterie de champagne responsable administratif et financier (cadre) ☐ gestion complète de trois sociétés commerciales (42 salariés) ☐ gestion de deux sociétés holding et d'une sci

/ à ce jour :

Secrétaire comptable

miroiterie de champagne comptable ☐ réalisation et suivi de toute la comptabilité générale jusqu'au bilan, ☐ travaux de fiscalité, (tva, tvts, deb...) ☐ établissement des paies, (une vingtaine de bulletins de salaires mois) ☐ gestion des encaissements et des relances clients, (courrier et téléphone) ☐ établissement de la dads et des cotisations sociales mensuelles et trimestrielles, ☐ gestion courant du personnel, (congés, due, at, embauche, licenciement...) ☐ établissement de situation comptable, (avril et août) ☐ établissement d'un budget prévisionnel,

gestion des organismes de formation, prêts d'employeur, caution bancaire...

/ à ce jour :

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

française d'instrumentation distrame aide comptable suivi des créances clients, comptabilité clients et fournisseurs, gestion de la trésorerie (cession factures, effets, virements...) classement et archivage. 09/98
societe d'expertise comptable b.d.s.a. assistante comptable 09/96 08/98 societe d'expertise comptable courtois
assistante comptable saisie des pièces comptables, pointage des comptes, opération d'inventaire,
déclaration de tva (ca3, ca4, ca12)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

 Saisie des pièces comptables,
 Pointage des comptes,
 Opération d'inventaire,
 Déclaration de TVA (CA3, CA4, CA12)
 Suivi des créances clients,
 Comptabilité clients et fournisseurs,
 Gestion de la trésorerie (cession factures, effets, virements...)
 Classement et archivage.
 Réalisation et suivi de toute la comptabilité générale jusqu'au bilan,
 Travaux de fiscalité, (TVA, TVTS, DEB...)
 Etablissement des paies, (une vingtaine de bulletins de salaires au mois)
 Gestion des encaissements et des relances clients, (courrier et téléphone)
 Etablissement de la DADS et des cotisations sociales mensuelles et trimestrielles,
 Gestion courant du personnel, (congés, DUE, AT, embauche, licenciement...)
 Etablissement de situation comptable, (avril et août)
 Etablissement d'un budget prévisionnel,
 Gestion des organismes de formation, prêts d'employeur, caution bancaire...
 Gestion courant (caisse, relation auprès des différentes administrations)...
 Comptabilité (logiciel Cegid)
 Paiements internationaux, Installation AED, credoc...
 Gestion de sept comptes bancaires en devises Euros et Dollars.