

Née en 1981  
**77930 Perthes**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1610310543**

## Comptable unique

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2003 :**

bts comptabilité gestion des organisations

**2002 :**

bac professionnel comptabilité avec mention

**1999 :**

bep comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**2007 - 2007 :**

Comptable spécialisé / Comptable spécialisée export

comptable unique instruments et controls société d'import export □ comptabilité générale et analytique □ bilan, □ déclarations fiscales □ situations, reporting, tableaux de bord □ règlements, gestion de la trésorerie □ état de rapprochement □ suivi des contrats de prévoyance □ mise en place des élections des dp □ établissement de la deb □ établissement des bulletins de paie □ gestion de l'administration du personnel (due, affiliations, gestion des visites médicales, attestations, ...) □ établissement des déclarations sociales (dsn)

**2007 - 2007 :**

Secrétaire bureautique

comptable unique solutions bureautique représentant de la marque xerox □ comptabilité générale □ bilan, tva et état de rapprochement □ facturation □ relances clients □ gestion de la trésorerie, règlements

**2003 - 2007 :**

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

collaboratrice comptable efec cabinet d'expertise comptable □ gestion d'un portefeuille de clients variés □ bilan, liasse, tva □ élaboration de documents fiscaux

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

&#61607; Comptabilité générale et analytique

&#61607; Bilan, TVA et Etat de rapprochement

&#61607; Déclarations fiscales

&#61607; Situations, Reporting, Tableaux de bord  
&#61607; Règlements, Gestion de la Trésorerie  
&#61607; Etat de rapprochement  
&#61607; Suivi des contrats de prévoyance  
&#61607; Mise en place des élections des DP  
&#61607; Etablissement de la DEB  
&#61607; Gestion d'un portefeuille de clients variés  
&#61607; Elaboration de documents fiscaux  
&#61607; Etablissement des bulletins de paie  
&#61607; Gestion de l'administration du personnel (DUE, affiliations, gestion des visites médicales, attestations, ...)  
&#61607; Etablissement des déclarations sociales (DSN)  
Informatique  
Pack office Sage, Cegid, CCMX, EBP  
Forte capacité d'adaptation

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Equitation, Course à pied Voyages