

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 ☐ etat de rapprochement ☐ suivi des contrats de prévoyance ☐ mise en place des élections des dp ☐ etablissement de la deb ☐ etablissement des bulletins de paie ☐ gestion de l'administration du personnel (due, affiliations, gestion des visites médicales, attestations, ...) ☐ etablissement des déclarations sociales (dsn)

**2007 - 2007 :**  
**Secrétaire bureautique**  
comptable unique solutions bureautique représentant de la marque xerox ☐ comptabilité générale ☐ bilan, tva et etat 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

• Comptabilité générale et analytique  
• Bilan, TVA et Etat de rapprochement  
• 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