Comptable

92100 Boulogne Billancourt · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1612210220

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1990
bts comptabilité
1988
bac g2
1986
cap et bep comptabilité

Expériences professionnelles

10/2014 - 10/2014 — Responsable adjoint / Responsable adjointe de magasin de grande distribution

auditeur/inventoriste société rgis montrouge inventaire dans les grandes surfaces et magasins de luxe assistant agence activité annexe sur toute la france gestion administrative de l'agence (contrat de travail, heures des équipes, interim, location véhicule, interface avec les autres services

2009 - 2014 — Magasinier / Magasinière de dépôt d'entreprise du BTP

gérant société boulogne sarl la liberté de penser 41 bld de la république (92100) presse/loto/pmu/papeterie/ librairie gestion courante quotidienne commande/achat comptabilité bilan/tva/liasse fiscale

2005 - 2008 — Employé / Employée de cafétéria

cogérant société paris 15e snc l'ariel 197 rue lecourbe (75015) bar/tabac/loto/pmu gestion courante quotidienne gestion du personnel/paie comptabilité bilan/tva/liasse fiscale

2003 - 2004 — Assistant / Assistante de cabinet comptable

collaborateur dans un cabinet comptable colombes fiduciaire ctc 5 bld edgar quinet (92700) gestion d'un portefeuille de clients tâches comptables, sociales et fiscales etablissement bilan/tva/paie/déclarations sociales et fiscales relation directe avec les clients/totale autonomie

1991 - 2003 — Assistant / Assistante de cabinet comptable

collaborateur dans un cabinet comptable colombes cabinet gerbaud 27 ave henri barbusse (92700) gestion d'un portefeuille de clients tâches comptables et fiscales prise en charge des stagiaires saisie/établissement bilan/tva/déclarations fiscales

1990 - 1991 — Responsable comptabilité publique

comptable sein du groupe andre paris 19e services frais généraux et taxes locales enregistrement factures frais généraux (eau ,edf, téléphone) etablissement déclaration taxes locales lien entre service achat/vente et les succursales (points de vente)

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Gestion d'un portefeuille de clients
Tâches comptables, sociales et fiscales
Prise en charge des stagiaires
Saisie/établissement bilan/Tva/Déclarations fiscales
Services frais généraux et taxes locales

Enregistrement factures frais généraux (eau,edf,téléphone)
Etablissement déclaration taxes locales
Lien entre service achat/vente et les succursales (points de vente)
Gestion courante quotidienne : commande/achat
Comptabilité : bilan/tva/liasse fiscale
Word
Excel
CCMX

Loisirs

Délégué au sein du district des hauts de seine de football : réception adversaire, arbitre, organisation du match, rôle de médiateur et de rapporteur
Comptable d'une association à Asnières : Boxe thai
Pratique du football
responsable protocole arbitre/délégué avec le club professionnel du Red Star

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.