

69160 Tassin La Demi Lune
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1612290843

Responsable administratif et financier / comptable unique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

1996 :
d.p.e.c.f

1995 :
b. t. s. comptabilité et gestion des entreprises

Expériences professionnelles

01/2007 :
Secrétaire comptable

responsable administratif et financier comptable unique sté couvracier, saint fons (69) entreprise d'étanchéité couverture bardage 35 personnes · établissement de l'ensemble des opérations comptables de l'entreprise. (comptabilité client, comptabilité fournisseur, les immobilisations, la gestion de la trésorerie, le suivi des comptes bancaires, la paie, la gestion des stocks...) ; · tenue des livres le livre journal, le livre inventaire ; · tenue de la comptabilité analytique ; · préparation du bilan, de la liasse fiscale et des annexes en étroite collaboration avec le cabinet d'expertise comptable

02/2003 - 12/2006 :
Secrétaire comptable

responsable administratif et financier comptable unique sté exhibit group, nice (06) entreprise d'impression numérique événementielle 20 personnes · établissement de l'ensemble des opérations comptables de l'entreprise. (comptabilité clients, comptabilité fournisseurs, les immobilisations, la gestion de la trésorerie, le suivi des comptes bancaires, la paie, la gestion des stocks...) ; · tenue des livres le livre journal, le livre inventaire ; · préparation du bilan, de la liasse fiscale et des annexes en étroite collaboration avec le cabinet d'expertise comptable

09/1996 - 02/2003 :
Comptable fournisseurs

comptable fournisseurs gestion de trésorerie garage jugnet, montceau les mines (71) concessionnaire automobiles peugeot 70 personnes · collecte des factures fournisseurs auprès des différents services · codification des factures d'achats lettrage et pointage des comptes · enregistrement des factures dans les journaux · paiement des fournisseurs et suivi des échéanciers · gestion des litiges fournisseurs · traitement des notes de frais · analyse et justification des comptes (cca, fnp, écritures d'inventaire) · participation aux clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles · suivre les encaissements et les décaissements · gestion des caisses · établissement des rapprochements bancaires avec les différentes banques · justification des écarts de trésorerie et gestion des écritures de régularisation · contrôle et établissement des paiements · imputation des écritures bancaires

Langues

Atouts et compétences

- Collecte des factures fournisseurs auprès des différents services
- Codification des factures d'achats : lettrage et pointage des comptes
- Enregistrement des factures dans les journaux
- Paiement des fournisseurs et suivi des échéanciers
- Gestion des litiges fournisseurs
- Traitement des notes de frais
- Analyse et justification des comptes (CCA, FNP, écritures d'inventaire)
- Participation aux clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles
- Suivre les encaissements et les décaissements
- Gestion des caisses
- Etablissement des rapprochements bancaires avec les différentes banques
- Justification des écarts de trésorerie et gestion des écritures de régularisation
- Contrôle et établissement des paiements
- Imputation des écritures bancaires
- SAGE Ligne 100
- Pack Office : EXCEL, WORD, POWERPOINT

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Ancienne gymnaste de haut niveau (Vice-championne D'Europe - 1986)
- Pratique de la Zumba
- Lecture