Comptable

Né(e) en 1973 · 91750 Nainville Les Roches · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1701240854

Objectif

Intégrer une PME à taille humaine et mettre à profit mes compétences

Ma recherche

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

Formations

1998
d.e.c.f. (diplôme d'etudes comptables et financières)
1993
b.t.s. (comptabilité et gestion)
1991
bac g2 (comptabilité)

Expériences professionnelles

11/2012 - 07/2016 — Comptable d'Organisme de Placement Collectif en Valeurs Mobilières - OPCVM
comptable unique/responsable comptable copreloc (groupe h.t.i.) a arpajon société de location de modulaires
12/2011 - 11/2012 — Assistant / Assistante d'exploitation logistique
responsable flux comptable itm lai (groupement des mousquetaires) a corbeil essonnes société de logistique alimentaire
09/2008 - 11/2011 — Assistant / Assistante de cabinet comptable
missions d'intérim en cabinet d'expertise comptable et pme
12/1996 - 08/2008
collaboratrice comptable confirmée cabinet j.p. lepercq a corbeil essonnes cabinet d'expertise comptable
11/1995 - 11/1996 — Responsable d'entreprise de pompes funèbres
comptable unique société parthenos a ste geneviève des bois holding de pompes funèbres

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Comptabilité - Finance
ð· Tenue de la comptabilité générale et analytique
ð· Supervision des comptabilités auxiliaires (clients et fournisseurs)
ð· Gestion des règlements fournisseurs
ð· Suivi des encaissements et relances clients
ð· Prévisions de trésorerie hebdomadaire avec une vision à 6 mois
ð· Gestion de la trésorerie en date de valeur et des relations avec les banques
ð· Etats de rapprochements bancaires hebdomadaires
ð· Gestion et suivi du factor
ð· Etablissement de situations comptables mensuelles
ð· Production du compte de résultat mensuel et annuel
ð· Préparation du bilan annuel
ð· Mise en place et suivi des procédures

ð· Suivi des évolutions de la législation dans le domaine comptable
ð¿ SAGE, QUADRATUS, CIEL COMPTA, EBP, DIACOMPTA, CADOR , COGILOG, CCMX, AS400, ORACLE, MTAE

Gestion du personnel
ð· Etablissement des Bulletins de paie (Conventions collectives diverses)
ð· Etablissement et paiement des déclarations sociales et bordereaux de fin d'année
ð· Gestion et suivi des formalités liées au personnel
(Entrées/sorties du personnel, arrêts de travail, congés payés, caisse de congés payés, médecine du travail…)
ð· Etablissement des différents contrats de travail
ð· Suivi des chèques déjeunés
ð· Tenue des registres légaux
ð· Suivi des évolutions de la législation dans le domaine social
ð¿ SAGE, QUADRATUS, AZPAIE, DIAPAIE, CADOR, SAPHIR, SAGE ligne 100, COGILOG, CCMX, MTAE

Juridique - Fiscal
ð· Etablissement de toutes déclarations fiscales (TVA, C3S, Taxe d'apprentissage, Formation continue, TVS, CVAE, DES, Liasse fiscale…)
ð· Mise à jour des registres légaux

Maîtrise des logiciels WORD et EXCEL

Loisirs

Equitation, jogging

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