

91100 Corbeil - Essonne
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1702161809

Collaboratrice d'expertise comptable et social

Ma recherche

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

Formations

2004 :

sept descf (diplôme d'études supérieures comptables et financières), diplôme obtenu

2004 :

(session de sept , académie de bordeaux), formation l'iae de bordeaux.

2002 :

sept decf (diplôme d'études comptables et financières), (session de , académie d'amiens),

2000 :

sep dut gea (option finance comptabilité, session de), iut d'orléans.

05/1998 :

maîtrise de physique, faculté des sciences el jadida (maroc).

Expériences professionnelles

05/2015 - 07/2016 :

Collaborateur / Collaboratrice d'expertise comptable
collaboratrice comptable, cabinet haefc (91)

01/2015 - 04/2015 :

Assistant / Assistante de cabinet comptable
collaboratrice comptable, cabinet becom (78)

02/2014 - 08/2014 :

Collaborateur / Collaboratrice d'expertise comptable
collaboratrice comptable, cabinet seges (91) collaboratrice comptable, audire conseils, paris 17

03/2011 - 07/2013 :

Collaborateur / Collaboratrice d'expertise comptable
collaboratrice comptable, cabinet accis audit (91). entreprise s'cape evenement (94), cabinet touami, paris 11ème cabinet fidugere, paris 12ème

11/2010 - 02/2011 :

Assistant / Assistante de cabinet comptable
assistante confirmée, cabinet proxima cconseils, rueil malmaison 94 collaboratrice comptable, cabinet eclat, courbevoie (92) cabinet partenaire, l'essonne (91) comptable générale, dynamique hotels management,

boulogne (92) collaboratrice comptable, cabinet ab expertise comptable, paris 13ème. cogep, paris 16ème
cabinet picquart sa, paris 3ème. cabinet agi, paris 15 cabinet label 2l (91) cabinet fiduciaire la croix du sud (fcs),
paris 9

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion d'un portefeuille de clients en tenue, révision et établissement du dossier de bilan ou de révision,
Etablissement des situations intermédiaires (mensuelles et trimestrielles),
Elaboration des états financiers annuels : Bilan, compte de résultat, liasse fiscale et annexes,
Production des bulletins de paie, solde de tout compte, rédaction des contrats, avenants aux contrats,,
Déclaration des charges fiscales et sociales.
Cadrage social et fiscal de la Tva,
Etablissement des assemblées générales (AGO/AGE),
Déplacement en clientèle
Bureautique:☐Word, Excel.
Logiciels comptables :☐Cegid, Coala, Ibiza.