

**77130 Varennes Sur Seine**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1702211536**

## Comptable fournisseurs-clients

### Ma recherche

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

### Expériences professionnelles

#### 06/2016 - 10/2016 :

Secrétaire du bâtiment  
maisons alfort habitat comptable intérim

#### 04/2016 :

Opérateur / Opératrice de saisie  
ophlm de puteaux opératrice de saisie

#### 2000 - 2015 :

Secrétaire comptable  
l'union sociale pour l'habitat comptable suivi comptable clients suivi comptable fournisseurs trésorerie  
immobilisations tva clôture comptable (cca, pointage des comptes, bilan, commissaires aux comptes)

#### 1997 - 2000 :

Chargé / Chargée d'emploi en entreprise de travail temporaire  
missions d'intérim et cdd sur plusieurs sociétés poste de comptable alpha travail temporaire, depfa bank france,  
indocamasset management, agifrance, natexis

#### 1995 - 08/1997 :

Technicien / Technicienne contrôle des opérations aériennes  
air charter agent de comptabilité (2 ans) contrat de qualification service de la redevance de l'audiovisuel aide  
comptable nov. restaurant la serep employée polyapte de restauration

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

Gestion financière  
-Trésorerie, sicav, Tva, DADS 2  
-Saisie de virements, de factures clients et fournisseurs,  
-Saisie immobilisations, des écritures bancaires et des pièces comptables  
-Rapprochements bancaires  
-Suivi des cotisations, de la caisse  
-Comptes clients & fournisseurs : règlements, suivi, analyse des comptes clients & fournisseurs,  
-Relances clients

- Clôtures avec bilans
- Dématérialisation de factures
- Etablissement et remises de chèques
- Préparation liasses fiscales
- Facturations diverses
- Clients/compte groupe service Union, Fédérations et Filiales, établissement des chèques, mise en paiement
- Notes de frais
- Saisie des relevés de carte bleue
- Etablissement de Mandats Administratifs
- tableau de répartition des Charges récupérables

#### Accueil & administratif

- Interface quotidienne avec les services internes
- Accueil physique, téléphonique interne et clients/fournisseurs
- Courrier électronique/postal
- Elaboration de courriers et de tableaux
- Constitution des dossiers
- Classement et archivage

Logiciel :  Pack Office, Winword, Ordicompta, Ciel paye, Compta, Gestion, Immos, Lotus, Outlook, Oriac, SAP CG3000, Progibail, Agresso, Anael, Damaris (logiciels de comptabilité), Sybel Trésorerie (ligne 500), Cerg, GEC, sage trésorerie, Scezia, La GED.