

**77186 Noisiel**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1702240750**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1996 :**  
bts assistant gestion commercial

**1993 :**  
baccalauréat technologique

### Expériences professionnelles

---

**2008 - 2008 :**  
**Comptable de gestion locative**  
association aurore montreuil comptable • gestion de la comptabilité tiers • gestion de la comptabilité générale • suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire. • gestion locative louez solidaire + solibail (700 logements) paiement des loyers, régularisation des charges, révision des loyers, quittances annuelles .....

**2007 - 2008 :**  
**Formateur / Formatrice comptabilité et gestion financière**  
sfere société française d'exploitation des ressources éducatives vincennes comptable en remplacement • gestion de la comptabilité fournisseurs • suivi des notes de frais

**2000 - 2007 :**  
**Assistant / Assistante de cabinet comptable**  
société monvoisin villeneuve le roi comptable assistante du chef comptable • gestion de la comptabilité clients et fournisseurs • gestion du personnel (planning rtt congés, t.r...) • suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire • comptabilisation des immobilisations, dotations • gérer les déclarations fiscales, sociales, tva

**1998 - 2000 :**  
**Assistant / Assistante marché produits bancaires**  
mobisys saint maurice assistante gestion commercial • comptabilité clients encaissement des paiements • facturation relances clients • comptabilité fournisseurs suivi de l'échéancier

**1994 - 1998 :**  
**Secrétaire commercial / Secrétaire commerciale**  
aircom courbevoie assistante gestion commercial (bts en alternance) • comptabilité clients • facturation relances clients • comptabilité fournisseurs paiements • standard secrétariat établissement des devis.

### Langues

---

## Atouts et compétences

---

- ☐ Gestion de la comptabilité Tiers
- ☐ Gestion de la comptabilité Générale
- ☐ Suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire.
- ☐ Gestion locative
- ☐ Gestion de la comptabilité clients et fournisseurs
- ☐ Gestion du personnel (planning RTT-congés, T.R...)
- ☐ Suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire
- ☐ Comptabilisation des immobilisations, dotations
- ☐ Gérer les déclarations fiscales, sociales, TVA
- ☐ Comptabilité clients - Encaissement des paiements
- ☐ Facturation - relances clients
- ☐ Comptabilité fournisseurs - suivi de l'échéancier

Informatique

CIEL, ALFA / FIRST Word, Excel, Pack Office

## Permis

---

Permis A et B

## Centres d'intérêts

---

Voyages, natation, piano musique, cinéma