Comptable

95190 Goussainville · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1702250402

Ma recherche

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

Formations

ðØ / bep de comptabilité et de secrétariat

ðØ / baccalauréat professionnel de comptabilité

ðØ / bts comptabilité et gestion des organisations en alternance

ðØ / dcg

Expériences professionnelles

2002 — Assistant / Assistante de cabinet comptable

apprentie en bts comptabilité et gestion as conseil cabinet d'expertise comptable • suivi de différents dossiers clients • tenue de la comptabilité générale et auxiliaire • préparation de la paie • préparation des charges sociales

08/2004 — Agent / Agente d'Escale Commerciale aéroportuaire -AEC-

apprentie en bts comptabilité et gestion euralair airport services (eas) sarl capital de 37k€, 38 salariés, chiffre d'affaires 5m€ • tenue de la comptabilité générale et auxiliaire • tenue de la trésorerie • etablissement des rapprochements bancaires

07/2005 — Comptable d'entreprise

comptable eas/encore fbo landmark aviation (aviation d'affaires) sas capital de 1 270k€, 45 salariés et chiffre d'affaires de 20m€ • bras droit de la direction générale • suivi comptable d'une filiale (nice) de 25 salariés et 9m€ de chiffre d'affaires • tenue et contrôle de la comptabilité générale et auxiliaire • tenue et contrôle de la trésorerie et rapprochements bancaires • etablissement de la paie • etablissement des différentes déclarations fiscales et sociales (tva, urssaf...) • préparation et élaboration des situations mensuelles • préparation et élaboration de l'arrêté des comptes annuels • analyse des écarts entre le budget et le réalisé • mise en place d'un erp de type sap et réalisation des formations en interne • relation avec les banques, les avocats, le commissaire aux comptes, l'expert comptable, l'administration fiscale et la maison mère • mise en place et suivi d'une comptabilité analytique

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

••7V—f' FR F–f`érents dossiers clients
••@enue de la comptabilité générale et auxiliaire
•• .— ation de la paie
•• .— ation des charges sociales
••@enue et contrôle de la trésorerie et rapprochements bancaires
•”WF lissement de la paie
•”WF lissement des différentes déclarations fiscales et sociales (TVA, URSSAF...)
•• .— ation et élaboration des situations mensuelles
•• .— ation et élaboration de l'arrêté des comptes annuels
•” æ Ç—6R FW2 –6 ts entre le budget et le réalisé
•”Ö—6R Vâ Æ 6R BwVâ U% FR G— R 4 WB .– Æ—6 F–öâ FW2 `ormations en interne
••&VÆ F–öâ vec les banques, les avocats, le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, l'administration

fiscale et la maison mère
•”Ö—6R Vâ Æ 6R WB 7V—f’ BwVæR 6ö× F &–Æ—N’ æ Ç—F— VP
ðØ”–æ`ormatique : Bureautique Word, Excel ; Logiciel comptable en tant qu'utilisatrice SAGE L100, L500 et L1000 (compta et paye), ERP Type SAP.

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