Comptable

Né(e) en 1982 · 91850 Bouray Sur Juine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1703141441

Ma recherche

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

Formations

2016
obtention des certificats de compétence comptabilité et paie
2005
obtention du bts assistant de gestion pme pmi effectué en alternance
2003
obtention du bac pro secrétariat avec mention bien
2001
obtention du bep métier du secrétariat
1997
obtention du brevet des collèges

Expériences professionnelles

12/2016 - 02/2017 — Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière
aide comptable (interim) oeuvre falret draveil (91)
08/2008 - 11/2016 — Secrétaire comptable
secrétaire comptable groupe cotumer, puis ksb service cotumer tigery(91)
12/2007 - 06/2008 — Consultant / Consultante SIRH ressources humaines
employée qualifiée rh (cdd) christian bernard diffusion les ulis (91)
03/2006 - 11/2007 — Gardian
assistante de gestion callegari berville grey paris 17ème
09/2005 - 03/2006 — Assistant / Assistante de cabinet comptable
agent comptable client(interim) jm bruneau les ulis (91) assistante secrétariat général (2ème année de bts) f.f.r.p. paris 19ème assistante polyvalente (1ère année de bts) passion auto hummer france ballainvilliers (91)

Langues

Français (maternelle)

Compétences

•”4ôÕ @ABILITE
-•6 —6–R FW2 –7 itures d'achats et de ventes
-” ustification des comptes de tiers (suivi, régularisation, lettrage)
-•7V—f’ WB &VÆ æ6R FW2 –× yés
-•6 —6–R FW2 .†vÆVÖVçG2 WB ÷ — ations de banque
-•& &ö6†VÖVçB & æ6 —&R WB .•visionnel de trésorerie
-”WF lissement des déclarations de TVA
-”VÆ &÷ ation et suivi de la facturation clients & fournisseurs
-”WF lissement des règlements et suivi de la trésorerie
-• .— ation au bilan

••$U54õU$4U2 …TÔ ”äU2 ò AIE

-• &öGV7F–öâ FW2 ulletins de paie standards
-”WF lissement des déclarations sociales (bordereaux de cotisations URSSAF/ Retraites…)
-”vW7F–öâ FW2 æ÷FW2 FR g ais
-•7V—f’ GR ö–çF vP, des absences, déclaration des accidents du travail, suivi des visites médicales…

•” 54•5@ANAT
-•@raitement et dispatching du courrier, fax, mails
-” 67VV–Â WB 7F æF &@
-•.–F 7F–öâ FR 6÷W' iers divers
-”vW7F–öâ FW2 `ournitures de bureaux
-”6öç7VÇF F–öç2 WB –Æ &÷ ation des commandes fournisseurs, suivi des livraisons
-•& &ö6†VÖVçB FW2 `actures avec les BDC et BL
-”vW7F–öâ FÖ–æ—7G ative et financière des dossiers clients et fournisseurs : suivi des commandes clients, tenue de tableaux de bord, calcul de la marge, suivi budgétaire

•””ädõ$Ô TIQUE
-• ack office (Word, Excel, Outlook)
-”4”TÂ 6ö× F Â 4Tt”B 6ö× F Â ‡— W vision (RH), AS400 Compta, CEGI First

Permis

B

Loisirs

Lecture, zumba, point de croix

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