

**94320 Thiais**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1703280839**

## Aide comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2014 :**

1 année en brevet de technicien supérieur en comptabilité en alternance

**2011 :**

baccalauréat comptabilité secrétariat

**2010 :**

brevet d'études professionnelles en comptabilité et secrétariat

**2008 :**

diplôme d'études de la langue française

### Expériences professionnelles

---

**12/2015 - 08/2016 :**

Aide-comptable  
aide comptable pccg

**11/2015 :**

Secrétaire comptable  
comptable auxiliaire precilens

**07/2015 :**

Aide-comptable  
aide comptable hoche ste d'avocats

**09/2014 - 03/2015 :**

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière  
aide comptable herbert smith freehills

**09/2013 - 07/2014 :**

Aide-comptable  
aide comptable epamarne

**10/2012 - 03/2013 :**

agent adm aide comptable, pôle emploi

**07/2012 :**

Eclairagiste

aide comptable, eclairagistes eclairage de france

**07/2011 - 08/2011 :**

Aide-comptable facturier / Aide-comptable facturière

aide comptable facile a fer

**07/2010 - 08/2010 :**

Secrétaire comptable

aide comptable sarl bâti pro

**11/2008 - 12/2008 :**

Secrétaire comptable

aide comptable sarl hey, bobigny

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

&#9658;Traitement des factures d'achats et notes de frais  
&#9658;Saisie des factures d'achats, ventes et notes de frais,  
&#9658;Préparation des paiements des FRS  
&#9658;Remboursement des notes des frais,  
&#9658;Gestion des comptes offices,  
&#9658;Participation à la clôture mensuelle, FNP,  
&#9658;Saisie et imputation des paiements clients et fournisseurs,  
&#9658;Saisie des relevés et rapprochements bancaires,  
&#9658;Gestion des cartes bancaires en volume (20/mois)  
&#9658;Gestion des impayés fournisseurs et clients,  
&#9658;Classement et archivage des factures,  
&#9658;Lettrage des comptes,  
&#9658;Analyse et justification des comptes fournisseurs,  
&#9658;Facturation clients,  
&#9658;Vérification des avenants publics  
&#9658;Etablissement des bulletins de salaires sous EBP,  
&#9658;Saisie des salaires et immobilisations,  
&#9658;Consolidation des comptes des petites structures pour le siège d'une association  
&#9658;Toutes tâches de secrétariat  
&#9658;Assistance aux services généraux

Logiciels ☐☐☐☐

&#9658;Sage, Ciel, EBP,☐☐☐

&#9658;Word, Excel,☐☐☐☐

&#9658;Aude & Dude,

&#9658;Quadratus,

&#9658;SIF, CMS CITRIX,

&#9658;Ciceron,

&#9658;Microsoft Navision 2009