Aide Comptable

94320 Thiais · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 1703280839

Ma recherche

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

Formations

2014
1 année en brevet de technicien supérieur en comptabilité en alternance
2011
baccalauréat comptabilité secrétariat
2010
brevet d'etudes professionnelles en comptabilité et secrétariat
2008
diplôme d'etudes de la langue française

Expériences professionnelles

12/2015 - 08/2016 — Aide-comptable
aide comptable pccg
11/2015 - 11/2015 — Secrétaire comptable
comptable auxiliaire precilens
07/2015 - 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 - 07/2012 — Eclairagiste
aide comptable, eclaireuses eclaireurs 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 (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

%ºTraitement des factures d'achats et notes de frais
%ºSaisie des factures d'achats, ventes et notes de frais,
%ºPréparation des paiements des FRS

%ºRemboursement des notes des frais,
%ºGestion des comptes offices,
%ºParticipation à la clôture mensuelle, FNP,
%ºSaisie et imputation des paiements clients et fournisseurs,
%ºSaisie des relevés et rapprochements bancaires,
%ºGestion des cartes bancaires en volume (20/mois)
%ºGestion des impayés fournisseurs et clients,
%ºClassement et archivage des factures,
%ºLettrage des comptes,
%ºAnalyse et justification des comptes fournisseurs,
%ºFacturation clients,
%ºVérification des avenants publics
%ºEtablissement des bulletins de salaires sous EBP,
%ºSaisie des salaires et immobilisations,
%ºConsolidation des comptes des petites structures pour le siège d'une association
%ºToutes taches de secrétariat
%ºAssistance aux services généraux

Logiciels ™™
%ºSage, Ciel, EBP,™'
%ºWord, Excel,™™
%ºAude & Dude,
%ºQuadratus,
%ºSIF, CMS CITRIX,
%ºCiceron,
%ºMicrosoft Navision 2009

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