Comptable

95310 St Ouen L'Aumone · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1704071103

Ma recherche

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

Formations

2007
formation monter le bilan et la liasse fiscale cegos
1988
niveau bts comptabilité cned
1986
bac comptabilité lycée de pontoise

Expériences professionnelles

09/2012 - 09/2012 — Trésorier payeur général / Trésorière payeuse générale

groupe assurone) comptable justification et lettrage des comptes débiteurs divers suivi des encaissements et décaissements de primes justifications des règlements sinistres/créances compagnies affectation aux contrats de tous types d'encaissements clients idem tâches ci dessous

2003 - 07/2012 — Comptable de gestion locative

geoxia immobilier (groupe geoxia) comptable contrôle enregistrement des factures fournisseurs et clients règlement des factures fournisseurs suivi et relance des comptes clients enregistrement et règlements des frais généraux enregistrement des opérations bancaires et rapprochements bancaires enregistrement des opérations diverses enregistrement et suivi des immobilisations, comptabilisation des amortissements intégration des écritures de paie, pointage, lettrage et justification des comptes suivie de la trésorerie quotidien déclarations fiscales (tva, das2, tvts, cvae, organic …) lettrage et justification des comptes gestion des intragroupes clôtures mensuelles avec écritures inventaires et contrôles participation aux clôtures trimestrielles et annuel réalisation du dossier bilan

2000 - 2003 — Secrétaire comptable

stormania comptable tenue de la comptabilité jusqu'au bilan

1991 - 2003 — Secrétaire comptable

ster batiment secrétaire comptable tenue de la comptabilité et du secrétariat

1987 - 1990 — Secrétaire comptable

lucas construction secrétaire comptable tenue de la comptabilité et du secrétariat

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

- Contrôle - enregistrement des factures Fournisseurs et Clients
- Règlement des factures fournisseurs
- Suivi et relance des comptes Clients
- Enregistrement et règlements des frais Généraux
- Enregistrement des opérations bancaires et rapprochements bancaires
- Enregistrement des Opérations Diverses
- Enregistrement et suivi des immobilisations, comptabilisation des amortissements
- Intégration des écritures de paie, pointage, lettrage et justification des comptes
- Suivie de la trésorerie au quotidien

- Déclarations fiscales (TVA, DAS2, TVTS, CVAE, Organic …)
- Lettrage et justification des comptes
- Gestion des Intragroupes
- Clôtures mensuelles avec écritures inventaires et contrôles
- Participation aux clôtures trimestrielles et annuel
- Réalisation du dossier bilan

Word - Excel - SAGE IMMO - CODA avec REPORTNET - MAGNITUDE - GR IMMO - CIEL - EBP COMPTA - CCMX - COALA-SAGE 100

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture - randonnée - Tennis - Jardinage - Cuisine

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