

**95310 St Ouen L'aumone**

**0 à 1 an d'expérience**

**Réf : 1704071103**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'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 :**

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

## Langues

---

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

## Atouts et 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

## Centres d'intérêts

---

Lecture - randonnée - Tennis - Jardinage - Cuisine