

75020 Paris
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1704110545

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2006 :

niveau brevet technicien supérieur de comptabilité gestion des organisations

2004 :

baccalauréat professionnel en comptabilité

2002 :

brevet d'étude professionnel en comptabilité

Expériences professionnelles

10/2015 :

Comptable de gestion locative

gestionnaire de charge locative chez valophis habitat ☐ vérification des factures de charge ☐ préparation des cahiers de charge locative ☐ codification et envoi en paiement des factures ☐ préparation des taxes foncières

06/2011 - 01/2015 :

Comptable de gestion locative

comptable agence chez icf habitat ☐ saisie des factures fournisseur ☐ traitement des relances fournisseurs ☐ gestion des charges récupérable sur les immeubles ☐ traitement du courrier ☐ traitement des demandes du personnel en agence

05/2008 - 06/2011 :

Secrétaire Facturier / Facturière

gestionnaire notes de frais chez siemens sas ☐ saisie des notes de frais ☐ contrôle des notes de frais ☐ règlement des notes de frais ☐ traitement des difficultés rencontrées par les salariés ☐ traitement des rejets bancaires

01/2008 :

Comptable fournisseurs

comptable chez renault sas ☐ ordonnancement des factures pour un panel de fournisseurs donné ☐ résolution des anomalies liées aux écarts ☐ traitement des réclamations fournisseurs et retards de paiement ☐ résolution des anomalies

Langues

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

Atouts et compétences

GESTIONNAIRE DE CHARGE LOCATIVE

- □ vérification des factures de charge
- □ Préparation des cahiers de charge locative
- □ Codification et envoi en paiement des factures
- □ Préparation des taxes foncières

COMPTABLE

- Saisie des factures fournisseur
- □ Traitement des relances fournisseurs
- □ Gestion des charges récupérable sur les immeubles
- □ Traitement du courrier
- □ Traitement des demandes du personnel en agence
- □ Ordonnancement des factures pour un panel de fournisseurs donné
- □ Résolution des anomalies liées aux écarts
- □ Traitement des réclamations fournisseurs et retards de paiement
- □ Résolution des anomalies

GESTIONNAIRE NOTES DE FRAIS

- □ Saisie des notes de frais
- □ Contrôle des notes de frais
- □ Règlement des notes de frais
- □ Traitement des difficultés rencontrées par les salariés
- □ Traitement des rejets bancaires

□ Word, Excel, Access, PowerPoint,
□ SAP, Sage saari gestion commerciale, immobilisation et comptabilité, EBP, CIEL

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- □ Natation, Football en salle (3ème place en coupe de France handisport en 2003)
- □ Lecture, Cinéma, trésorier de l'association CQFD