Denise L. - Née
92600 Asnieres-sur-seine
33 ans d'expérience
Réf : 1706261503

Comptable fournisseurs

Ma recherche

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

Formations

Mars 2016 : Préparation au diplôme d'Assistante Comptable : COMPTALIA
2012 : TVA- Francis Lefebvre à Paris (1 jour)
2001 : Technique Comptable : Francis Lefebvre à Paris (1 jour)
1978-1982 :BAC F8(Secrétaire Médicale) à Lens (62)

Expériences professionnelles

Mai 2010 à Juin 2017
COMPTABLE FOURNISSEUR- Visa Europe - Paris Secteur Bancaire - 100 personnes. ? Comptabilisation analytique de 3 500 factures par an. ? Analyse et contrôle des comptes fournisseurs. ? Gestion des relations avec les fournisseurs (relances, litiges...) ? Mise en place de la dématérialisation des factures pour règlement. ? Gestion des Bons à Payer . ? Elaboration de tableaux de suivi des locations de véhicules de Société et des campagnes de publicité. ? Clôtures mensuelles et annuelles. ? Respect des procédures et délais de reporting mensuels et annuels

Juillet 2001 à Mai 2010
COMPTABLE AUXILIARIE- SAS Carte Bleue - Paris Secteur Bancaire - 80 personnes ? Etablissement des factures clients (1 000 factures par an). ? Comptabilisation analytique des factures fournisseurs (1 000 par an). ? Gestion des Bons à Payer . ? Elaboration de tableau de suivi des campagnes publicitaires. ? Contrôle et comptabilisation desnotes de frais (100 par an). ? Etablissement de la DADS.

1999 à Juin 2001
ASSISTANTE COMPTABLE - TACTIC EVENT - Levallois Société d'Evènementielle - 6 personnes ? Comptabilisation des factures fournisseurs ? Etablissement et comptabilisation des factures clients. ? Déclaration de TVA. ? Enregistrement des règlements et rapprochement bancaire. ? Aide à la préparation de la logistique des évènements

1991 à Septembre 1999
COMPTABLE-ADERA - Levallois Secteur industriel - 4 personnes ? Comptabilisation des factures fournisseurs. ? Etablissement et comptabilisation des factures clients ? Enregistrement des règlements (chèques, traites…) ? Rapprochement bancaire. ? Tenue des stocks de marchandises

1990-1991
SECRETAIRE COMMERCIALE-POCHECO - Paris

1987-1990
ASSISTANTE DE MAGASIN - PICARD SURGELES - Paris

1983-1987
GERANTE SALARIALE - BAR-RESTAURANT - 62

Langues

- Français : Langue Maternelle / Anglais : Niveau Bac parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Comptabilisation analytique des factures
Analyse et contrôle des comptes fournisseurs.
Gestion des relations avec les fournisseurs (relances, litiges...)
Mise en place de la dématérialisation des factures pour règlement.
Gestion des Bons à Payer .
Elaboration de tableaux de suivi des locations de véhicules de Société et des campagnes de publicité.
Clôtures mensuelles et annuelles.
Respect des procédures et délais de reporting mensuels et annuels
Etablissement des factures clients
Déclaration de TVA
Enregistrement des règlements (chèques, traites…)
Rapprochement bancaire

LOGICIELS
•Gestion Commerciale
•Ciel Compta
•Accept
•Pack Office (Word, Excel (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Lecture