Edmond Roland O. - Né le 08/05/1987
75020 Paris
3 ans d'expérience
Réf : 1711160634

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2012 / 2013 Master 1 CCA Comptabilité Contrôle Audit non validé
2011 / 2012 Licence Gestion des Entreprises et des Administrations Paris Sorbonne validé
2010 / 2011 2ème année de DUT GEA option Comptabilité et Finance des Entreprises Paris Sorbonne validé
2009 / 2010 1ère année de BTS CGO (comptabilité et gestion des organisations) validé
2008 / 2009 BAC STG comptabilité et finance des organisations validé

Expériences professionnelles

Depuis Décembre 2015
CDI - Assistant Comptable général Société QUADRATURESANTE. ? Analyse et Saisie des factures d'achats et des ventes, frais généraux, notes de frais, OD TVA et paie ? Saisie des opérations de banque (chèques, cartes bleues, virements, prélèvements, agios, intérêts). ? Lettrages et pointages des comptes, rapprochements bancaires mensuels, analyse des comptes ? Préparation des virements (France, Europe, International),encaissement des chèques, remise en banque ? Traitement comptable des immobilisations et amortissements, gestion des comptes caisse de la société ? Etablissements des déclarations fiscales courantes (TVA, Acomptes IS), saisie de la CVAE, CFE, IS, TVS. ? Préparation et envoi de la déclaration annuelle des honoraires et commissions (DAS-2) ? Saisie des opérations d'inventaire (CCA, FNP, PCA, FAE, Intérêts courus non échus sur emprunts) ? Suivi et clôture des budgets, gestion des tickets restaurants, des commandes de la société, du PEE. ? Préparation des éléments de paie, contrôle des fiches de paie, classement et archivage. ? Suivi des entrées et sorties des médecins salariés, des visites médicales pour les salariés.

2015
GROUPE EUROSITES CDD - Comptable général (multi-sociétés) 4 mois. ? Saisie des factures d'achats et des ventes, saisie des CB, lettrages et pointages des comptes ? Vérification, enregistrement et mise en paiement des notes de frais, suivi des provisions mensuelles ? Gestion et enregistrement des FNP, CCA, mensuelles, saisie des encaissements et des décaissements ? Rapprochements bancaires journaliers, relances clients et fournisseurs

2015
CABINET COMPTABLE EXCELLIEN INTERIM - Assistant comptable général 2 mois. ? Saisie des factures fournisseurs et clients, ? Saisie des opérations de banque avec les relevés bancaires ? Lettrage et pointage des comptes, classements archivages.

2014
TECH DATA INTERIM - Comptable/Trésorerie (Encaissement) 5 mois. ? Contrôle des chèques, traites, virements, prélèvements, photocopie des chèques. ? Encaissement des chèques, lettrages et pointages des comptas, relances téléphoniques et écrites

2013
GROUPE EOLEN CDD - Comptable Fournisseur 6 mois. ? Réception, contrôle et enregistrement des factures, pointages et lettrages des comptes. ? Saisie des opérations de banque (chèques, cartes bleues, virements,

prélèvements, agios, intérêts). ? Saisie des OD de paies, états de rapprochements bancaires, classement, archivage.

2012
GUINOT MARHY COHR CDD - Comptable Générale 6 mois. ? Saisie des pièces comptable, des opérations de banques. Lettrage et pointage des comptes. ? Ecritures de clôture (créances douteuse, CCA, FNP, provisions), Rapprochements bancaires.

Langues

- Espagnol - Anglais : scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Maîtrise de la comptabilité générale, fournisseur et client, droit fiscal.
Compétences en Informatique : Sage100, SAP, CEGID, Quadratus, Ciel compta et commercial, TCD, Pack Office. (Expert)

Centres d'intérêts

- Pratique de différents sports : Football, Musculation, Tennis.
Passionné par les Voyages, Musique, Cinéma, Lecture, la vie associative.