Comptable Auxiliaire

78370 Plaisir · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1803210855

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/1990 — Bac +3 — Faculté de droit et d'économie d'Angers
Maîtrise A.E.S. (Administration Economique et Sociale)
12/1985 — Bac — Lycée Bouchevereau
Baccalauréat série B (Economie)

Expériences professionnelles

11/2018 - 06/2019 — Comptable Auxiliaire

Comptabilité Fournisseurs : gestion des factures et enregistrement, Comptabilité Clients : suivi des comptes, et relance Clients. Gestion des notes de frais des salariés.

05/2017 - 06/2018 — Comptable Auxiliaire

Comptabilité Clients : Gestion des règlements des 7 sites Porsche parisiens et suivi des comptes, Comptabilité Fournisseurs : Gestion des factures Marketing et des frais généraux, Gestion des notes de frais des salariés, et divers travaux administratifs.

09/2016 - 04/2017 — Comptable Auxiliaire

Gérer les comptes clients et fournisseurs : saisie, règlement, lettrage, relance clients, Contrôler, régler et enregistrer les notes de frais des salariés, Gérer la trésorerie, et divers travaux administratifs.

01/2000 - 09/2016 — Comptable Fournisseurs / trésorerie

Contrôler, comptabiliser et régler les factures fournisseurs et de frais généraux, Contrôler la balance fournisseurs et participer à l'élaboration du bilan, Gérer la trésorerie, et établir les états de rapprochements bancaires.

01/1994 - 12/2000 — Assistante Comptable et Commerciale

Facturer et relancer les clients, Contrôler et payer les factures fournisseurs, et gérer les stocks des motos neuves et d'occasion, Gérer tous les travaux administratifs.

01/1990 - 12/1993 — Assistante Comptable à l'import

Préparer, suivre, réceptionner et régler les commandes, Enregistrer et payer les factures des fournisseurs et des transitaires, Mettre à jour les stocks, diverses tâches en comptabilité générale.

Atouts

Comptabilité Fournisseurs, Comptabilité Clients, Gestion des notes de frais, Gestion de la trésorerie, Saisie et lettrage, Contrôle de la balance fournisseurs, Établissement des états de rapprochements bancaires, Gestion des stocks, Travaux administratifs

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