

Martine L. - Née le 24/12/1968
69008 Lyon
6 ans d'expérience
Réf : 1911071402



Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2014 : Titre professionnel à UPPCTSC et CNED
Titre Professionnel Assistant Comptabilité et Administration

2011 : Bac +2 à Ecole Francaise de Comptabilite sur Lyon
Formation au métier de Comptable

1997 : Bac +2 à CNED
BTS Assistante de Direction

Expériences professionnelles

2020 - 2020 :
Trésorière (bénévole) chez Association Accueil Des Villes Françaises sur Lyon
Clôture comptes annuels au 30/04/20, contrôle et consolidation comptes pour 11 équipes lyonnaises, établir compte de résultat et budget prévisionnel du siège de Lyon, présentation comptes au CA financier

2020 - 2020 :
Comptable unique chez Benaud Créations sur Lyon
Saisie / règlements factures, suivi trésorerie, rapprochements bancaires, déclaration TVA-TVS et DEB, établir 10 bulletins de salaire (Sage Paie), créer l'OD de paie et effectuer la DSN mensuelle

2018 - 2018 :
Comptable auxiliaire chez Eurovia Management sur Lyon
Saisie des factures fournisseurs, règlements fournisseurs / clients, suivi trésorerie, facturation dépenses aux agences de la délégation, saisie des écritures de clôtures mensuelles, comptabilité analytique

2015 - 2017 :
Comptable Générale chez Form'a sur Issy Les Moulineaux
Saisie des factures/règlements fournisseurs/clients, rapprochements bancaires, suivi de la trésorerie, déclarations fiscales (TVA, DEB,...), clôtures mensuelles/annuelles, préparation dossier Bilan

2014 - 2015 :
Assistante Comptable, Comptable Auxiliaire chez Missions En Intérim, Cdd

2012 - 2013 :
Comptable clients chez La Louisiane sur Paris

Saisie des factures (~ 700 factures par mois) et des règlements clients, suivi des formations, convocations aux visites médicales, mise à jour dossiers du personnel

2009 - 2012 :

Assistante Comptable, Comptable fournisseur/auxiliaire chez Missions En Intérim, Cdd

1988 - 2009 :

Secrétariat / Assistanat de Direction dans différentes entreprises

Gérer le salaire de 1500 professeurs collèges/lycées, calcul bulletins de paie,... [03/1991-09/1995]

Préparer et transmettre les éléments de paie au Cabinet comptable [12/2008-05/2009]

Logiciels

Sage, Ciel, Sap, Excel, Cegid, Pack Office

Atouts et compétences

Comptabilité (auxiliaire / générale)

- Saisie des factures fournisseurs / clients et leurs règlements
- Saisie des commandes clients
- Suivi quotidien de la trésorerie
- Saisie des notes de frais, OD de paie
- Établissement des déclarations fiscales (TVA, DEB,...)
- Clôtures mensuelles (CCA, FNP,...)
- Clôtures annuelles
- Préparation dossier Bilan
- Comptabilité analytique

Paie

- Établir les bulletins pour 10 salariés, la DSN

Centres d'intérêts

Depuis 2019 : Trésorière principale - AVF Lyon Rhône (~900 adhérents) à Lyon 5ème

2015 - 2019 : Trésorière - Les Béarnais de Paris (~50 adhérents) à Paris