Comptable

91160 LONGJUMEAU · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2010300906

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2020 — Bac +2 — Faculté des métiers de l'Essonne
Brevet des Techniciens Supérieur (Comptabilité et gestion)
2020 — Bac +3 — Université Paris Est Créteil IUT
Licence Professionnelle (Conducteur travaux souterrains)
2018 — Diplôme
Diplôme de secourisme
2017 — Bac Pro — Lycée professionnel Paul Belmondo
Baccalauréat Professionnel Gestion / Administration

Expériences professionnelles

10/2019 - 08/2020 — Comptable - Gestion
Enregistrement et contrôle des factures fournisseurs, gestion des factures non parvenues, traitement des commandes fournisseurs, prise de contact auprès des fournisseurs
11/2018 - 12/2018 — Comptable - Service Gestion / Finance [Stage]
Redressement de comptes, gestion des charges à payer, traitement des commandes fournisseurs, prise de contact auprès des chefs de projets
05/2018 - 06/2018 — Comptable [Stage]
Traitement et saisie des écritures comptables de facture d'achat, élaboration d'un business plan, traitement des déclarations de TVA, prise de rendez-vous, analyse du bilan et compte de résultat
11/2016 - 01/2017 — Comptable [Stage]
Vérification de la situation budgétaire, engagement et mandatement des factures, préparation du bilan budgétaire, émission de titres de recettes
06/2016 - 07/2016 — Aide administratif [Stage]
Analyse de dossiers contentieux, études de différents procès
01/2016 - 02/2016 — Aide Ressources Humaines [Stage]
Réponse à candidature, rangements des dossiers, vérification de la situation budgétaire, saisie des arrêtés, participation au traitement de la paye
06/2015 - 07/2015 — Secrétariat [Stage]
Gestion des stocks, réception d'appel téléphonique, vérification des factures impayées, traitement de courriers
12/2014 - 02/2015 — Secrétariat [Stage]
Gestion des dossiers, scan, vérification des prises de sang, prise de rendez-vous

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

Enregistrement et contrôle des factures fournisseurs, gestion des factures non parvenues, traitement des commandes fournisseurs, prise de contact auprès des fournisseurs, Traitement et saisie des écritures

comptables, traitement des déclarations de TVA, prise de rendez-vous, analyse du bilan et compte de résultat

Permis

Permis B

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