Comptable

06150 Cannes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2102230648

Ma recherche

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

Formations

2011 — certificat — CNAM
- Certificat de Compétences en Médiation Culturelle
2007 — Diplôme
Candidat libre en DCG - obtention de 2 UV
2003 — Bac +2
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations
2001 — Bac
Baccalauréat STT Comptabilité-Gestion

Expériences professionnelles

08/2014 - 08/2014 — Comptable

-Analyse et justification de l'ensemble des comptes, lettrage des comptes
-Réalisation des opérations de contrôle et de clôture (saisie des OD générales et analytiques, saisie des OD de clôture mensuelle, trimestrielle, semestrielle)
-Assistance au comptable général pour l'établissement du dossier de révision, collecte des informations nécessaires au dossier de clôture
-Etablissement des comptes annuels de plusieurs filiales (liasses fiscales, liasse CRAPS)
-Etablissement des déclarations fiscales et comptabilisation des autres impôts et taxes
-Réconciliation des mouvements et soldes entre la comptabilité générale et les comptabilités auxiliaire clients/fournisseurs
-Comptabilisation des écritures de clôture déterminées en local
-Comptabilisation des écrtiures de paie et des prévisions de fin de période
-Réalisation du cadrage paie/comptabilité et suivi des comptes de frais de personnels
-Réconciliation des écarts comptes inter-entreprises

02/2014 - 08/2014 — Comptable fournisseurs

-Enregistrement et saisie des factures fournisseurs, paiements, lettrages
-Rapprochements bancaires
-Pointage des comptes
-Arrêtés de comptes trimestriels (FNP, CCA)
-Aide à la comptabilité mandant (élaboration du reporting mandant mensuel et trimestriel, suivi de la trésorerie, apurements de charges, rééditions de charges)
-Gestion administrative : classement, archivage

01/2014 - 01/2014 — Comptable fournisseurs

-Traitement des factures fournisseurs : contrôle, rapprochement des factures et imputation comptable à partir des bons de commande, transmissions des bons à payer et des anomalies aux correspondants habilités)
-Emission des règlements (Préparation des échéances, respect des délais, virements mensuels)
-Rapprochements bancaires
-Suivi des litiges et relations fournisseurs
-Enregistrement des provisions de fin de mois (CCA, FNP)
-Contrôle, saisie et paiements des notes de frais
-Gestion des immobilisations
-Préparation de la TVA et de la DEB

12/2011 - 11/2013 — Comptable fournisseurs

-Saisie des factures fournisseurs et sous-traitants : affectation comptable et analytique des factures, transmissions aux chargés d'affaires pour validation et mise en paiement aprés retour du BAP
-Règlements des fournisseurs et sous-traitants suivant un échéancier (lettre-chèques, virements)
-Analyse des comptes fournisseurs et sous-traitants (lettrage, compte débiteurs, relance aux chargés d'affaires pour retour du BAP)
-Gestion des paiements directs des sous-traitants
-Comptabilisation des frais généraux et des immobilisations
-Mise à jour de la base fournisseur (création, modification, tableau de suivi sous Excel)
-Suivi administratif des sous-traitants (conventions, documents juridiques)
-Traitement des appels et mails fournisseurs, des litiges et demandes d'avoirs
-Analyse des comptes de charges et travaux de clôture mensuelle
-Classement des factures et archivage

09/2011 - 10/2011 — Comptable fournisseurs

-Imputation de factures d’achat, émission des règlements, lettrage des comptes, rapprochement bancaire

06/2011 - 07/2011 — Comptable auxiliaire

-Gestion des encaissements, lettrages et paiements des comptes clients
-Pointage des factures fournisseurs, traitement des anomalies et relations fournisseurs

10/2010 - 12/2010 — Gestionnaire facturation carburant

-Veille à la bonne intégration des fichiers pétroliers ainsi qu'à la refacturation client
-Traitement de l'intégration et validation des fichiers pétroliers, déclenchement des règlements
-Gestion des avances carburant client (réajustement, remboursement) et régularisation de la facturation auprès des clients
-Suivi des réclamations pétroliers et clients

07/2007 - 10/2010 — Comptable général

-Tenue d’une caisse (contrôle de la caisse, saisie de l’arrêté et établissement de la remise)
-Imputation, saisie, lettrage, contrôle et analyse des comptes clients et fournisseurs
-Relances téléphoniques et par courriers des factures clients
-Enregistrement des factures d’achats et d’avoirs
-Saisie d’opérations diverses
-Opérations des mouvements de trésorerie (saisie et rapprochements bancaires)
-Etablissement des fiches de paie et des charges sociales
-Apport des éléments pour le bilan (tableau de suivi des créances douteuses et des provisions)
-Amélioration de l’organisation comptable (classement et archivage)

Langues

Français (courant)

Compétences

-Analyse et justification de l'ensemble des comptes, lettrage des comptes
-Réalisation des opérations de contrôle et de clôture (saisie des OD générales et analytiques, saisie des OD de clôture mensuelle, trimestrielle, semestrielle)
-Assistance au comptable général pour l'établissement du dossier de révision, collecte des informations nécessaires au dossier de clôture
-Etablissement des comptes annuels de plusieurs filiales (liasses fiscales, liasse CRAPS)
-Etablissement des déclarations fiscales et comptabilisation des autres impôts et taxes
-Réconciliation des mouvements et soldes entre la comptabilité générale et les comptabilités auxiliaire clients/fournisseurs
-Comptabilisation des écritures de clôture déterminées en local
-Comptabilisation des écrtiures de paie et des prévisions de fin de période
-Réalisation du cadrage paie/comptabilité et suivi des comptes de frais de personnels
-Réconciliation des écarts comptes inter-entreprises

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, AS 400

Permis

Permis B

Loisirs

membre d’une association, pratique du football et de la musculation en salle

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