

Né en Janvier 1992
92700 Colombes
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2103111303

Assistante comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2019 : Bac +2 à CNAM - INTEC
DCG 2 (Diplôme de comptabilité et gestion)

12/2018 : Bac +2 à CNAM - INTEC
DCG 1 (Diplôme de comptabilité et gestion)

12/2015 : Bac +2 à Faculté de Droit de l'Université de Poitiers
Licence 1 AES : Droit et Économie, Option Administration Économique et Sociale

12/2013 : Bac +2 à Hautes Études Technologiques et Commerciales Abidjan (HETEC)
DTS Diplôme de Technicien Supérieur Option Finance Comptabilité et Gestion des Entreprises

12/2013 : Bac +2 à Hautes Études Technologiques et Commerciales Abidjan (HETEC)
BTS Option Finance Comptabilité et Gestion des Entreprises

12/2010 : à Institut Technique Secondaire Professionnel(ITSP)
Baccalauréat Série Scientifique

Expériences professionnelles

09/2019 - 12/2019 :
Opérateur de saisie de données retraite chez Tessi Pour Le Groupe B2v
Intervention dans le secteur de l'assurance sur le périmètre retraite, gestion du trop-perçu, gestion des indus, ajustement des échéances, contrôle, gestion des pièces retournées, gestion et rédaction des courriers auprès des bénéficiaires, calcul des revalorisations.

02/2016 - 03/2018 :
Serveuse chez Maison De Retraite Orpea Léonard De Vinci/orpea Les Bords De Seine Neuilly sur Neuilly

04/2014 - 10/2014 :
Assistante Comptable chez Cabinet Comptable Mb & Associes
Vérification des données comptables, intervention au sein des entreprises, tenue de la comptabilité de plusieurs sociétés exerçant dans différents domaines d'activité, participation à l'élaboration du bilan comptable, gestion des paies, déclarations fiscales, enregistrements comptables.

10/2013 - 03/2014 :
Stagiaire Assistante Comptable chez Cabinet Comptable Mb & Associes
Initiation et pratique à la comptabilité, tenue de la comptabilité de diverses sociétés exerçant dans différents domaines d'activité, participation à l'élaboration du bilan comptable, gestion des paies, déclarations fiscales et

enregistrements comptables.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Rigoureuse, Sérieuse, Ponctuelle, Ordonnée, Organisée, Bon relationnel, Aptitude à se conformer aux objectifs de la production, Discrète