COMPTABLE

Né(e) en 1986 · - - · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2109131145

Ma recherche

Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2017 — Bac +5
D.S.C.G. (Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion)

Expériences professionnelles

2021 - à ce jour — Consultant Comptable
2017 - à ce jour — comptable controleur de gestion
2014 - à ce jour — Collaborateur Comptable
2008 - à ce jour — COMPTABLE

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Italien (Intermédiaire)

Compétences

Comptabilité :
•”vW7F–öâ I'Vâ ÷ tefeuille de dossiers comptables: Tenue de la comptabilité de A à Z et révision des comptes
•”Vç&Vv—7G&VÖVçB FW2 Væ6÷W'2 FR &öGV7F–öâ É& 6Ž€vement / à l’avancement
•”&öææR Ö çG ise des contrats à long terme bénéficiaire / déficitaire
••@ravaux de fin d’exercice (écritures d’inventaire, provisions, CCA, PCA …)
•”WF lissement de situations intermédiaires, bilan, compte de résultat et autres éléments de la liasse fiscale
•”vW7F–öâ FW2 –ÖÖö&–Æ—6 F–öç3 acquisitions, suivi, amortissements et cessions

Audit et CAC :
•• .— ation du dossier d’audit et des justificatifs y afférents
•”Ö—6R ¦÷W'' FW2 F÷76–W'2 W manents
•” æ Ç—6R FW2 isques opérationnels
••&Pvue des travaux des cycles immobilisations, trésorerie, clients, fournisseurs, fiscalité, paie et personnel, etc…
•”6öçG/FÆR FW2 ææPxes et des rapports de gestion

Fiscalité:
•ž—F lissement des déclarations fiscales (IS, TVA, CFE, etc) et veille fiscale

Trésorerie :
••7V—f’ FR Æ G.—6÷&W ie et des comptes courants
••& &ö6†VÖVçG2 & æ6 —&W0
•”vW7F–öâ WB 7V—f’ FW2 Væ6 —76VÖVçG2 ò N–6 —76VÖVçG0, acomptes et régularisations
•” æ Ç—6R f–æ æ6ž‡&R

Administration et gestion:
•–Vç&Vv—7G&VÖVçBÂ 7V—f’Â G aitement des dossiers administratifs
•–Pxcellentes qualités rédactionnelles
•–6öç7G uction du budget et des forecasts, analyse des coûts et suivi de sa bonne réalisation
•”VÆ &÷ ation des tableaux de bord
Paie et administration du personnel :

•”`ormalités liées au personnel : DPAE, contrat de travail, solde de tout compte, veille sociale, bulletins de paie, etc ;
•”6öçG/FÆR WB 6ö× F &–Æ—6 F–öâ FR Æ –P
•”N–6Æ ations sociales (URSSAF, DSN, Retraite…)

Informatique et Management de projet:
•• † 6R FR 6 G age et Analyse des besoins
••.–F 7F–öâ FR 7 –6–f–6 F–öç2 `onctionnelles
••7V—f’ WB `alidation des développements avant livraison
•• articipation à la recette fonctionnelle
•–6öæGV—FR GR 6† ævVÖVç@

Logiciels

Sage, Sap, Maitrise De L’outil Informatique (word, Excel, Power Point, Adob

Loisirs

CINEMA, DANSE

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