

**Véronique O.** - Née en 1966  
**77680 Roissy-en-brie**  
**32 ans d'expérience**  
**Réf : 2111171201**



## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**1995** : Bac +2  
BTS comptabilité et gestion

**1985** : Bac  
BAC G1 administratif et secrétariat

**1983** : CAP  
CAP & BEP de comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**09/2019 - 05/2020** :  
INTERIM Comptable fournisseurs

**06/2019 - 08/2019** :  
Comptable chez Pass Tse

**04/2019 - 05/2019** :  
Comptable fournisseurs chez Hermes Sellier

**08/2017 - 05/2018** :  
Comptable de chantier chez Eiffage/razel-bec-fayat

**01/2016 - 05/2017** :  
Comptable générale chez Organisme De Collecte

**11/2015 - 01/2016** :  
Comptable générale chez Ste Assor Btp Et Ste L'essor Btp

**11/2010 - 09/2015** :  
Comptable unique chez Protherm

**10/2008 - 10/2010** :  
Comptable unique chez Jandri Artisan

**07/2002 - 10/2008** :  
Comptable chez Dehon Services Gaz Industriel

**04/1999 - 06/2002** :  
Comptable unique - secrétaire chez Parysol Dallages Industriels

**1995 - 02/1997 :**

Comptable secrétaire chez Pion Communication Sportive

**10/1993 - 12/1994 :**

Comptable polyvalente chez Logo Filiale Essilor

**10/1992 - 07/1993 :**

Comptable unique chez Encotra Sté De Maçonnerie

**02/1988 - 09/1992 :**

Aide comptable Dactylo chez Specitubes Fabrica. Tubes Spéciaux

**10/1986 - 01/1988 :**

Dactylo facturière chez Wesfalia Vente De Camping Cars

Comptabilité Fournisseurs et clients : justifier les comptes-traiter les litiges-relances- les paiements et les encaissements

Facturation clients

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel, Sage

## Atouts et compétences

---

### COMPTABILITÉ

Comptabilité Fournisseurs dématérialisation et vidéocodage des fact fournisseurs.

Fournisseurs et clients -justifier les comptes-traiter les litiges-relances-les paiements fournisseurs-les encaissements clients

Comptabilité générale -banque- trésorerie-caisse-notes de frais-CCA-FAE-AAR -immobilisations-TVA

Relations avec les commissaires aux comptes

Appuyer les contrôleurs de gestion dans l'analyse des écarts

Devis-facturation (avancement de situations)

Aide au montage du bilan

### ADMINISTRATIF

Courriers-dossiers du personnel-classement -dossier d'appel d'offre-PPSPS

Suivi des contrats d'entretien et assurance. Gérer les fournitures

### FISCAL ET SOCIAL

Paies btp-DASD honoraires

Déclaration sociales : URSSAF-APST-PROBTP-CCPBRP

Déclaration maladie, accident de travail, embauche, suivi de rupture conventionnelle, planning des congés

## Permis

---

Permis B