Comptable

Né(e) en 1982 · 95200 SARCELLES · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2204081430

Ma recherche

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

Formations

2012 — Bac +2 — DOMITEL
BTS COMPTABILITE ET GESTION DES ORGANISATIONS
2009 — Formation — AFPA
COMPTABLE ASSISTANTE - Formation diplômante (1100 H)
2005 — Bac +4 — Faculté de droit et Sciences Economiques (FDSE)
MAITRISE SCIENCES ÉCONOMIQUES
2000 — Bac — CCIM
BACCALAUREAT SCIENTIFIQUE

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — COMPTABLE GENERALE DE 5 ETABLISSEMENTS DE FORMATION
4 MOIS/UTILISATION LOGICIEL COALA PAIE ET COMPTA, SAGE 100 COMPTA
•”6öF–f–6 F–öâ WB 6 —6–R FW2 ÷ — ations comptables courantes (achats, ventes, OD)
•”vW7F–öâ FR Æ G.—6÷&W ie (programmation des virements et des prélèvements des clients et des virements des salaires sur le site des banques)
•• ayer les factures fournisseurs et lettrer les comptes
•• .— &W" WB —F lir les déclarations de TVA
•• ointer et cadrer les comptes clients
•”WF lir les rapprochements bancaires (jusqu’à 3 banques par société)
•”N–6Æ ation fiscale (taxe sur les salaires, taxe foncière)
•”vW7F–öâ GR W'6öææVÂ entrées, absences, congés, formations, notes de frais et sorties
•”WF lir les bulletins de paie courante (100 salariés) et comptabiliser les écritures
•”N–6Æ &W" ÆW2 6÷F—6 F–öç2 6ö6– ÆW2 …W'76 `, prévoyance, retraite et mutuel)
2010 - 2012 — COMPTABLE GENERALE DE 4 RESTAURANTS MCDONALD’S
26 MOIS/UTILISATION PROGICIEL SAGE 100
•”6öF–f–6 F–öâ WB 6 —6–R FW2 ÷ — ations comptables courantes (achats, ventes, trésorerie, OD)
•” ustification et lettrage de tiers (des comptes généraux et auxiliaires clients et fournisseurs)
•”WF lissement des rapprochements bancaires (3 banques pour chaque société)
•• .•visionnel de trésorerie et analyse des écarts (espèces, tickets restaurants, chèques vacances, cartes bleues, chèques bancaires)
•”vW7F–öâ FW2 Vàvois des chèques vacances à l’ANCV
•”vW7F–öâ FW2 –ÖÖö&–Æ—6 F–öç2 †VçG.–W0, inventaire et sorties)
•” æ Ç—6R ÆW2 6ö× FW2 GR prand livre avant l’établissement de la situation au 30/06 et du bilan (FNP, CCA, produits à recevoir...)
•• articipation aux travaux de clôture et au reporting mensuel
•”vW7F–öâ FW2 VçG.–W0, sorties du personnel d’un restaurant (environ 30 salariés) et des visites médicales des salariés du groupe
•”WF lissement des bulletins de paie courante et comptabilisation des écritures
2008 - 2009 — ASSISTANTE COMPTABLE ET ADMINISTRATIVE DE 2 CENTRES DE FORMATION
6 MOIS/ UTILISATION PROGICIEL IDYLIS
••6 —6–R 6ö× F le et contrôle des comptes,
•”`acturation aux clients et règlement aux fournisseurs
••7V—f’ f—66 Â WB N–6Æ ation de TVA, Suivi des paiements/ trésorerie
•”WF lissement de paies (environ 12 salariés) et déclaration des cotisations, Gestion des notes de frais,

congés et de formations
•”VÆ &÷ ation des documents administratifs des appels d’offre
•”÷&v æ—6 F–öâ FR Æ 6—&7VÆ F–öâ FW2 Ö –Ç0, courriers, fax et messages téléphoniques
•”÷ F–Ö—6 F–öâ FW2 6† G2 `ournitures, gestion du stock
•”vW7F–öâ FW2 Æö6 W, contrats location, assurance, ménage, extincteur

Langues

Espagnol (Notions)

Compétences

•”6öF–f–6 F–öâ WB 6 —6–R FW2 ÷ — ations comptables courantes
•”vW7F–öâ FR Æ G.—6÷&W ie
•• ayer les factures fournisseurs et lettrer les comptes
•• .— &W" WB —F lir les déclarations de TVA
•• ointer et cadrer les comptes clients
•”WF lir les rapprochements bancaires (jusqu’à 3 banques par société)
•”N–6Æ ation fiscale (taxe sur les salaires, taxe foncière)
•”vW7F–öâ GR W'6öææVÂ entrées, absences, congés, formations, notes de frais et sorties
•”WF lir les bulletins de paie courante (100 salariés) et comptabiliser les écritures
•”N–6Æ &W" ÆW2 6÷F—6 F–öç2 6ö6– ÆW2 …W'76 `, prévoyance, retraite et mutuel)
•” ustification et lettrage de tiers (des comptes généraux et auxiliaires clients et fournisseurs)
•”WF lissement des rapprochements bancaires

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Cegidagrement - Cegidexpert, Coala

Permis

Permis B

Loisirs

Danse, cinéma, lecture

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