Comptable

Né(e) en 1980 · 77580 Crécy-la-Chapelle · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2209191524

Ma recherche

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

Formations

2001 — Bac +2 — ACMP - IGEPHI
BTS CGO (Comptabilité Gestion des Organisations) en contrat d'alternance à AREP
1999 — Bac Pro — Lycée Abbé Grégoire
Baccalauréat Professionnel spécialisation Comptabilité
1997 — BEP — Lycée Abbé Grégoire
B.E.P. spécialisation Comptabilité
1996 — BEP — Lycée Abbé Grégoire
B.E.P. Spécialisation Secrétariat

Expériences professionnelles

2013 - 2021 — Comptable

- Gestion portefeuille clients (4 sociétés autonomes + 2 avec l'expert comptable)
- Saisie factures clients, fournisseurs, des flux de trésorerie et rapprochement bancaire
- Établissement des paies
- Préparation et paiement des cotisations sociales et de la TVA
- Établissement du tableau de bord de la société pour le client
- Révisions mensuel des comptes
- Préparation des bilans justifiés

2012 - 2012 — Comptable

• Comptabilité Générale :
- Suivi et pointage des indus de cotisation des adhérents et des remboursements aux adhérents
- Suivi quotidienne des flux bancaire et ajustement des comptes
- Saisie des opérations Bancaires et Rapprochement bancaire

2004 - 2006 — Comptable

• Comptabilité Fournisseurs :
- saisie des factures, gestion du suivi en visa des factures
- Préparation des règlements fournisseurs : lettre chèque, virement SEPA
- Vérification, saisie, règlement et pointage des notes de frais
• Comptabilité Générale :
- Révision des comptes fournisseurs et de charges
- Saisie des OD de salaire et de régularisations
- Préparation des tableaux de bord mensuels
• Banques :
- Saisie des opérations et établissement des rapprochements bancaires euros et devises étrangères
• Social :
- Préparation et paiement des états annuels pour les prestataires externes (AGESSA, Maison des Artistes)
- Établissement de la DADS2
- Préparation et paiement des déclarations sociales (Garp, Urssaf,…)
- Préparation et paiement de la déclaration de TVA
• Comptabilité Clients :
- Synthétisation des données des gestionnaires pour l'établissement du tableau de facturation
- Établissement des factures client, saisie, lettrage des règlements en comptabilité
• Bilan :
- Établissement des FNP et CCA pour le dossier de contrôle

2001 - 2012 — Comptable

• Comptabilité Fournisseurs :
- saisie des factures, gestion du suivi en visa des factures
- Préparation des règlements fournisseurs : lettre chèque, virement SEPA
- Vérification, saisie, règlement et pointage des notes de frais
• Comptabilité Générale :
- Révision des comptes fournisseurs et de charges
- Saisie des OD de salaire et de régularisations
- Préparation des tableaux de bord mensuels
• Banques :
- Saisie des opérations et établissement des rapprochements bancaires euros et devises étrangères
• Social :
- Préparation et paiement des états annuels pour les prestataires externes (AGESSA, Maison des Artistes)
- Établissement de la DADS2
- Préparation et paiement des déclarations sociales (Garp, Urssaf,…)
- Préparation et paiement de la déclaration de TVA
• Comptabilité Clients :
- Synthétisation des données des gestionnaires pour l'établissement du tableau de facturation
- Établissement des factures client, saisie, lettrage des règlements en comptabilité
• Bilan :
- Établissement des FNP et CCA pour le dossier de contrôle

Langues

Français (Courant)

Compétences

- Gestion portefeuille clients
- Saisie factures clients, fournisseurs, des flux de trésorerie et rapprochement bancaire
- Établissement des paies
- Préparation et paiement des cotisations sociales et de la TVA
- Établissement du tableau de bord de la société pour le client
- Révisions mensuel des comptes
- Préparation des bilans justifiés

Logiciels

Pack Office, Ciel, Coala, Cegid, Sage

Permis

Permis B

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