

Née en 1987  
**78150 Le Chesnay**  
**0 à 1 an d'expérience**  
Réf : 2210061212

## Comptable

### Ma recherche

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

### Formations

**2007** : Bac +2 à Lycée Notre Dame de Boulogne  
BTS Comptabilité et gestion des organisations

**2005** : Bac à Lycée Notre Dame de Boulogne  
BAC STT Mention assez bien

### Expériences professionnelles

#### 08/2011 à ce jour :

Comptable Junior chez Les Hotels De Paris

- Gestion des loyers (vérification-indexation-suivis des baux-facturation-enregistrements-règlements)
- Gestion crédit baux/emprunts
- Tableaux de bords sur loyers/credit baux/emprunts
- Déclarations de TVA
- Rapprochements bancaires
- Comptabilité générale de trois sociétés jusqu'au bilan
- Assistanat du chef comptable
- Gestion des appels entrants/accueil

#### 2010 - 2011 :

Assistante administrative du personnel et paie chez Les Hotels De Paris

- Gestion de la paie de plusieurs établissements (collecte des informations, saisie, calcul et contrôle)
- Gestion des attestations Assedic et certificats de travail
- Gestion des congés payés et RTT
- Gestion de la maladie, maternité, paternité
- Gestion des tickets restaurants
- Rédaction des contrats de travail, contrats d'apprentissage, avenants, DUE, courriers et attestations
- Suivi du personnel titres de séjour
- Tenue du registre du personnel
- Gestion de la médecine du travail (visites, cotisations)
- Gestion de la mise en place de la mutuelle, prévoyance
- Gestion des temps (mise en place du système Kronos, paramétrage, créations...)
- Gestion des demandes de déblocage de participation
- Diverses tâches d'assistanat (organigrammes, MMO, tableaux de bords...)
- Gestion des appels entrants/accueil

#### 2008 - 2010 :

Comptable fournisseurs/auxiliaire chez Les Hotels De Paris

- Saisie des factures/ Imputations analytique

- Gestion des notes de frais
- Gestion des règlements
- Lettrage des comptes
- Rapprochements bancaires
- Calcul mensuel de la TVA
- FNP/CCA
- Gestion des appels entrants
- Gestion des fournitures
- Facturation des loyers des hôtels/ Enregistrement

#### **2007 - 2008 :**

Aide comptable fournisseurs chez Evergreen La Defense

- Saisie des factures
- Règlements fournisseurs
- Gestion des notes de frais

#### **2007 - 2007 :**

Employé comptable (Stage d'étude) chez Pages Jaunes Sevres

- Notes de frais
- Saisies diverses
- Rapprochements bancaires

### **Langues**

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Logiciels**

Pack Office, Ciel, Sage

### **Atouts et compétences**

Comptable/Assistante administrative du personnel et paie

### **Permis**

Permis B