Régine H. - Née en 1966
33810 Ambès
37 ans d'expérience
Réf : 2302200652

Secretaire comptable / gestionnaire de paie

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Administration et juridique.

Formations

2012 : Formation
Gestionnaire de paie niveau III

1986 : Bac Pro
BAC PRO comptabilité

1985 : CAP
CAP comptabilité

Expériences professionnelles

2015 - 2022 :
Assistante - Comptabilité - Paie - Multi-sites 3 restaurants

2013 - 2015 :
Secrétaire Comptable chez Sté Ccbg - Vente De Prêt à Porter

2012 - 2012 :
Gestionnaire de Paies Stage de Perfectionnement chez Epseco

2001 - 2011 :
Secrétaire Comptable - 2 Restaurants sur Capbreton Et Saint Paul Les Dax

1995 - 2001 :
Secrétaire Comptable chez Sarl Batindus - (dallage Industriel)

1992 - 1995 :
Secrétaire Comptable chez Sarl Ablast - Decalp (bâtiment)

1985 - 1991 :
Secrétaire chez Sarl Aep - Secrétariat Indépendant sur Marseille

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

. Accueillir et renseigner les clients
. Recevoir, orienter et transmettre les communications téléphoniques / mails
. Effectuer le tri et le classement du courrier - rapport
. Établir les factures, situations mensuelles, devis, cartes de restaurant

Comptabilité / Social :
. Saisir les factures achats, ventes
. Tenir les journaux : caisses et banques
. Régler les fournisseurs
. Relancer les clients
. Tenir et contrôler les caisses de restaurants
. Remise en banque (chèque, espèces)
. Suivre la trésorerie
. État de rapprochement
. Établir les déclarations de TVA
. Suivre les horaires salariés
. Notes de frais
. Établir les déclarations sociales
. Paie : IJ, AT, saisie, DSN….

Relations services extérieurs :
. Cabinet comptable : transmission des données pour établissement situations / bilans
. Relation avec les organismes bancaires et sociaux
. Relation fournisseurs (commande, intervention sur site) / clients

Permis

Permis B