

Né en 1996
60100 Creil
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2302200754

Assistant de gestion

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +5 à UCAO
MASTER 2 RESSOURCES HUMAINES

2017 : Bac +3 à 2IM
LICENCE EN COMPTABILITE

2014 : Bac +3
BAC SCIENCES HUMAINES

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :
Assistant de Gestion chez Csev

2019 - 2021 :
Assistant Comptable chez Ummah Charity
-Saisie des factures (achats, ventes, note de frais)
-Contrôler et enregistrer les dons, suivi du paiement
-Rapprochement bancaire et vérifier les factures
-Enregistrer les dépenses et suivi de la situation financière

2018 - 2019 :
Assistant Administratif chez Lonase
Accueil téléphonique, accueil des nouveaux salariés, préparation des dossiers du personnel et rédaction des contrats de travail,
Gestion de planning, tableau bord et gestion des absences, paie des salaires

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

1. COMPTABILITÉ

Saisie des factures des comptes fournisseurs et auxiliaires
Saisie, contrôle et enregistrement des données comptables (achats, ventes
caisse et régie d'avance) déclaration TVA, Rapprochement bancaire, lettrage des comptes justifications des
comptes tiers
Clôture des opérations intermédiaires de la trésorerie
Participer à l'élaboration des états financiers (liasses fiscales et annexes)

2. PAIE

Rédaction convention de stages, contrats de travail et insertion
Gestion des arrêts de travail (saisie des absences, accident de travail, arrêts, maladie/paternité/maternité)
Saisi des variables de la paie établissement de la DSN (Pôle emploi, URSSAF, Msa, Cnam) et suivi des formations
(Unifonction et Opco)
Gestion de la paie (temps partiel, frais kilométrique, les acomptes, congés, maladie)
Gestion PAS, importation CRM et établissement des bulletins de salaire

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Sport, Voyage