

Né en 1997
97615 Dzaoudzi-labattoir
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2303241318

Comptable / assistant administratif

Ma recherche

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

Formations

2022 : Bac +5 à IAE de Brest

Master 2 Comptabilité Contrôle Audit (CCA)

Comptabilité IAS et IFRS ; Finances, Fiscalité, Administration Fiscale, Droit Pénal, Droit des contrats, Droit Spéciaux, Gestion des associations, Consolidation, Gestion de paie, Fusion

2021 : Bac +4 à IAE de Brest

Master 1 Comptabilité Contrôle Audit (CCA)

Comptabilité approfondie, Fiscalité, Comptabilité normes IAS et IFRS, Contrôle de gestion, Audit et contrôle interne, Droits des affaires ; Analyse de données qualitatives et quantitatives ; Finances de marché

2020 : Bac +3 à IAE de Brest

Licence Gestion parcours Finance Comptabilité (mention AB)

Statistiques, Mathématiques financières, Comptabilité, Finances

Droit des contrats, Droit Pénal, Droit des affaires, Contrôle de Gestion,

Projet de création-Entrepreneuriat

2019 : Bac +2 à Université de Bretagne Occidentale (UBO)

DEUG (Mention Assez Bien)

Économie, Microéconomie, Droit des contrats, Statistiques, sociologie, droit des obligations, gestions des organisations, Entrepreneuriat

2013 : Bac +2

Baccalauréat Scientifique

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :

Stagiaire Comptable chez Electricite De Mayotte (edm)

Saisie des factures comptables, Lettrage, Rapprochement bancaire,

Préparation de propositions des règlements, codifications, analyse de la balance âgée, Rapprochement des tableaux de suivi de gestion, archivage

2022 - 2022 :

Stage chez Cerfrance Gouesnou

Saisie des factures comptables, Lettrage, Rapprochement bancaire

Déclaration de TVA

2020 - 2020 :

Stagiaire Comptable chez Mairie De Gouesnou

Budgétisation (Prévisionnel) - Facturation, saisie comptable, classement et Archivage de factures

2019 - 2020 :

Membre de l'association chez lae Brest Business Project

Aide et accompagnement au développement des entreprises,

Étude de marchés clientèle, stratégie de communication, accroître la notoriété et l'image des entreprise, élaborer des business plans

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

COMPTABLE/ASSISTANT ADMINISTRATIF

Permis

Permis B