Assistant Comptable

Né(e) en 1973 · - - · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2308041157

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

08/1997 — Doctorat — Université d'Etat de Kharkiv
Ecole Doctorale – Economie
05/1995 — Bac +5 — Université d'Etat de Mongolie / Université d'Etat de Kharkiv
Master en Economie et Politique
Bac +3 — Université d'Etat de Kharkiv
Licence (ou équivalent) – Économie

Expériences professionnelles

08/2023 - 12/2023 — Aide Comptable

Factures /: paiement et virement bancaire, contrôle de visibilité, archivage, création/modification (Macompta). Contrôle des paiements clients, enregistrement bancaire, analyse des coûts du projet, préparation des informations paie, collaboration TVA et bilan, élaboration de tableaux Excel.

03/2023 - 12/2023 — Stage assistant comptabilité

Travail dans le programme de comptabilité Sage50 /: documentation bancaire, tenue des comptes de vente et d'acquisition, comptabilité analytique des ventes sous Excel.

01/2023 - 06/2023 — Parcours Entrée dans l'Emploi

Élaborer et valider un projet professionnel, stages pratiques en entreprise, ateliers thématiques.

06/2022 - 01/2023 — Parcours Entrée dans l’Emploi

Élaborer et valider un projet professionnel, stages pratiques en entreprise, ateliers thématiques.

07/2018 - 02/2022 — Chef comptable

Comptabilité conforme à la législation ukrainienne, rapports mensuels/annuels, gestion de trésorerie, participation aux enchères gouvernementales, contrôle de gestion, animation d’équipes, élaboration de tableaux Excel.

08/2002 - 07/2018 — Chef comptable, économiste du Département de relations économiques extérieures

Comptabilité selon la législation ukrainienne, rédaction de contrats, préparation de la paie, participation aux enchères gouvernementales, préparation de dossiers arbitraux, tenue de registres dans le logiciel 1C.

09/1995 - 08/2002 — Comptable, économiste

Tenue de la comptabilité primaire, rapports, collaboration avec banques et services publics, gestion des créances et dettes, suivi analytique des travaux, mise en place de nouveaux programmes comptables.

Langues

Russe (notions), Ukrainien (notions), Anglais (notions), Français (notions)

Compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Atouts

Organisée, Sociable, Capacité d'apprentissage rapide, Créative, Rigoureuse, Capacité d'adaptation, Compétences de travail d’équipe, Résolution efficace des problèmes, Capacité à prioriser, Excel, Word,

PowerPoint, CSS

Permis

Permis B

Loisirs

Sport /: natation, badminton, vélo, Design et travaux de bricolage de maison, Musique, Voyager dans d’autres villes et pays pendant les vacances, Animaux de compagnie

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