SecrÉtaire Comptable

Né(e) en 1974 · 94520 Périgny · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2308240733

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1994 — Bac +2 — IUT de Clermont-Ferrand
DUT GEA en Finance-Comptabilité
1992 — Bac +2 — Institut St Alyre
Bac G2 en Comptabilité

Expériences professionnelles

10/2020 - à ce jour — Comptable
• COMPTABILITÉ : Comptabilité analytique
Comptabilité générale
Comptabilité fournisseurs
Comptabilité clients et recouvrement
Rapprochements bancaires
Gestion des immobilisations (acquisitions, cessions)
Notes de frais
Écritures de paie
Déclarations : DEB, DES, TVS, COREM, TVA…Clôture des comptes mensuelles, quadrimestrielles, annuelle : FNP, FAE, CCA, PCA, amortissements,intérêts courus…

• GESTION DES PAIES : Gestion des entrées et sorties de salariés
Gestion des absences (congés, maladie, ...)
Gestion des variables de paie : acompte, avance, TR, IJSS (avec et sans subrogation), prévoyance
Établissement des bulletins de salaires Établissement des STC Déclarations : DPAE, DSN, TFC, TA, Effort Construction…

2020 - 2020 — Comptable clients recouvrement
• Saisie des règlements clients
• Lettrage des comptes clients
• Relances des arriérés clients
• Préparation et remise des dossiers clients au contentieux
• Préparation et remise des dossiers clients suite avis de redressement, liquidation et sauvegarde judiciaire

2016 - 2020 — Comptable unique multi-sociétés
Pour les 4 sociétés composant le groupe : COMPTABILITÉ
• Gestion de la comptabilité Clients (facturation, saisie règlements, lettrage comptes, recouvrement et régularisation des litiges)
• Gestion de la comptabilité Fournisseurs (saisie factures achats, saisie règlements, lettrages comptes,régularisation des litiges)
• Gestion des Immobilisations
• Comptabilité Générale
• Gestion des notes de frais
• Rapprochements bancaires
• Suivi et prévisionnel de Trésorerie
• Révision des comptes Interco
• Mise à jour des tableaux de bord de gestion (CA, suivi trésorerie, tenue des échéanciers...)
• Clôtures comptables des comptes et préparation bilans en relations avec l'Expert-Comptable et les C.A.C.

RESSOURCES HUMAINES :
• Arrivées et départs des salariés (DPAE, contrats, STC, APE...)
• Gestion des absences,
• Préparation des éléments variables de paie (bulletins de salaire externalisés)
• Suivi Déclarations sociales (DSN,...)
• Suivi Médecine du Travail et Suivi Dossiers de Formation (Agefos, Fafiec...)

2008 - 2016 — Comptable clients

Facturation clients
• Enregistrement des règlements clients
• Gestion et suivi des comptes clients (lettrage comptes, suivi des en-cours et des arriérés d'après la balance âgée, recouvrement des arriérés et mise en contentieux, irrécouvrabilité de créances...)
• Régularisation des litiges clients
• Gestion des retours de marchandises par les clients
• Clôtures trimestrielles et annuelles des comptes clients

2002 - 2002 — Comptable Trésorerie

• Rapprochement bancaire
• Gestion trésorerie (trésorerie coulante sur 3 mois)

2002 - 2007 — Comptable fournisseurs

• Préparation et enregistrement factures fournisseurs
• Règlements à échéance
• Lettrage comptes
• Régularisation litiges
• Gestion des immobilisations (acquisition, cession...)
• Reporting mensuel auprès de FTMSC (société-mère)
• Clôture annuelle comptes

1999 - 2002 — Comptable

• Approvisionnement et gestion des stocks
• Préparation et enregistrement factures (clients et fournisseurs)
• Régularisation litiges (clients et fournisseurs)
• Suivi des arriérés et des en-cours clients
• Recouvrement clients
• Gestion notes frais
• Reporting mensuel auprès de SPACELABS USA (société-mère)
• Clôture annuelle comptes

1998 - 1999 — Gestionnaire de comptes clients export

• Enregistrement des règlements clients
• Gestion et suivi des comptes clients (lettrage comptes, suivi des arriérés et des en-cours, recouvrement des arriérés et mise en contentieux, irrécouvrabilité de créances...)

1996 - 1997 — Secrétaire comptable

• Etablissement devis clients
• Facturation clients
• Préparation et enregistrement des pièces comptables
• Rapprochement bancaire
• Suivi des comptes clients et fournisseurs

Langues

Français (Courant)

Compétences

• Comptabilité
• Gestion des comptes clients/fournisseurs
• Tenue des comptes
• Logiciel de comptabilité
• Rapprochement bancaire
• Saisie de données
• Compétences informatique
• Rapprochement de comptes
• Tenue des livres de compte

• Gestion de bilan

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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