Né en 1969
78530 Buc
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2312201201

Assistante comptable

Ma recherche

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

Formations

1991 : Bac +2 à Ecole de pédagogie Soroc, Moldavie
BTS PEDAGOGIE

Expériences professionnelles

02/2023 - 10/2023 :
ASSISTANTE COMPTABLE (Stage) chez Cph Immobilier sur Versailles
Gestion comptable, fisclale et sociale courante
- Comptabilisation des opérations de trésorerie
- Rapprochement bancaire, lettrage des comptes
- Réalisation des appels de provisions et de fonds exceptionnels
- Saisie des chèques et virements de règlements des appels trimestriels
- Accueil téléphonique des clients

2021 - 2022 :
ATSEM chez Mairie De Massy-essonne sur Massy
-Assistance au personnel enseignant pour l'accueil, la préparation et l'animation des activités pédagogiques
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Contribution à l'accompagnement et la réalisation du projet individuel de chacun

2020 - 2021 :
ASSISTANTE D'EDUCATION chez Collège Jean Racine sur Viroflay
-L'appel et l'enregistrement des absences/retards des élèves
-L'encadrement, l'aide à l'étude et devoirs et l'accompagnemen individualisé
-L'aide à l'intégration collective des élèves handicapés

2010 - 2020 :
COURS PARTICULIERS DE RUSSE ET GARDE D'ENFANT A DOMICILE sur Buc
-Construire, mettre en oeuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage de la langue et de la culture russe prenant compte la diversité des apprenants
-Evaluer les progrès et les acquisitions de mes élèves

1991 - 2007 :
INSTITUTRICE chez Ecole Primaire sur Hijdieni, Moldavie

-Enseigner aux élèves à l'aide de cours, de discussions, de présentations audiovisuelles et de sorties éducatives
-Organiser des activités pour favoriser le développement physique, intellectuel et social des élèves

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Russe (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Roumain (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Sage

Atouts et compétences

Tenue de la comptabilité auxiliaire
Comptabilisation des opérations de banque et de trésorerie,
Préparation et déclaration de la TVA
Calcul et enregistrement des amortissements
Réalisation de l’arrêté des charges et des produits
Organisation administrative
Participation à la clôture des comptes
Accueil et relation client
Comptabilisation de la paie

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage Lecture Sport
Bénévolat Couture Musique