

Née en 1981
91080 Evry Courcouronnes
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2402131200

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2006 : Bac Pro
BAC PRO Comptabilité (en Congés Individuel de Formation)

1999 : BEP
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

06/2021 à ce jour :
Responsable Comptable chez Mairie De Lieusaint sur Lieusaint

2020 - 2021 :
Référente Gestionnaire Budgétaire et Comptable (Direction des Finances) chez Siredom sur Lisses

2019 - 2020 :
Gestionnaire Budgétaire et Comptable (Direction des Finances) chez Communauté D'agglomération Grand Paris Sud sur Courcouronnes

2015 - 2019 :
Gestionnaire Budgétaire et Comptable (Direction des Finances) chez Syctom sur Paris

2013 - 2015 :
Gestionnaire Budgétaire et Comptable (Service Finances) chez C.a. Les Portes De L'essonne sur Athis-mons

2010 - 2013 :
Gestionnaire Budgétaire et Comptable (Direction des Achats et Marchés Publics) chez Mairie De Saint-mandé sur Saint-mandé

2009 - 2009 :
Comptable Fournisseur (Intérim) chez Groupe Sonepar Ile De France sur Malakoff

2008 - 2008 :
Comptable Client et Recouvrement (Intérim) chez Faurecia Siège Automobile sur Étampes

2008 - 2009 :
Comptable (Intérim) chez Garage J-c Le Gallou sur Viry-châtillon

2007 - 2008 :
Comptable Unique (CDD) chez Association Planète Sciences Ile De France sur Évry

2006 - 2007 :

Assistante de recrutement chez Adecco Logistique sur Sainte Geneviève Des Bois

2005 - 2006 :

Comptable (stagiaire) chez M2 Cabinet Comptable sur Évry

2002 - 2004 :

Comptable fournisseur (CDD) chez Carrefour Administratif sur Évry

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Cegid

Atouts et compétences

Enregistrement des pièces comptables

Clôture comptable

Païement des factures ☐ Déclaration de la T.V.A.

Création de bases de données ☐ Gestion et suivi des emprunts

Traitement et résolutions des litiges ☐ Gestion et exécution financière des subventions

Création et validation des bons de commandes ☐ Gestion et suivi des immobilisations

Saisie des marchés publics ☐ Gestion de l'inventaire et des amortissements

Suivi de l'exécution financière des marchés ☐ Gestion et suivi des régies

Gestion des budgets Eau et Assainissement ☐ Suivi de la trésorerie

Gestion des formules de révisions de prix ☐ États de rapprochements bancaires

Rédaction des documents administratifs ☐ Suivi dossiers et règlements fournisseurs

Déclaration fiscales et sociales ☐ Gestion du recrutement

Préparer le calcul et l'exécution de la paie ☐ Délégation des candidats selon profil

Envoi suivi des flux PES

Permis

Permis B