Comptable

78570 Chanteloup Les Vignes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2403220730

Ma recherche

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

Formations

2005 — Bac +2
BTS Comptabilité (obtenu)
2003 — Bac +2
Baccalauréat Professionnel Métiers de la comptabilité
2002 — Bac +2
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

03/2021 - à ce jour — Conseiller immobilier indépendant rattaché au réseau Iad France

J'occupe à ce titre la position de conseiller immobilier Iad sur la ville de Chanteloup Les Vignes et ses alentours

09/2019 - 02/2020 — Comptable facturation (PARIS XIV)

Encaissement des chèques
Analyser et justifier les comptes
Notes de frais
Suivi des échéanciers
Recouvrement des impayés

01/2019 - 09/2019 — Comptable Facturation

Tenue des comptes Clients/Fournisseurs/ Frais généraux : saisie des factures et mise en règlement / encaissement
Rapprochements bancaires
Relances clients et recouvrement des créances
Participation au clôtures mensuelles et trimestrielles
Suivi de la régularisation des factures renvoyées aux clients car non conformes
Mise en place des procédures comptables
Effectuer un reporting régulier des éléments vers la comptabilité Tiers et la Comptabilité générale
Travailler régulièrement en liaison avec les services commerciaux afin d'améliorer la relation clients et d'obtenir les éléments de facturation et de règlement dans les meilleurs délais

11/2018 - 12/2018 — Comptable Général

Comptabilisation des factures
Frais bancaires, notes de frais des collaborateurs
Suivi du circuit d'approbation des factures et mise en règlement
Saisie de l'imputation analytique, Rapprochements bancaires Réalisation des paies et déclarations sociales
Contrôler les opérations bancaires

01/2017 - 03/2017 — Comptable Opérationnel

Effectuer des rapprochements compte courants
Enregistrer des factures des frais généraux
Gérer les immobilisations et les moyens de paiements
Déclarer La TVA
Effectuer la déclaration DAS2
Effectuer la déclaration de base sociale pour les agents d'assurances (PRAGA/CAVAMAC)
Enregistrer les écritures de comptabilité générale
Effectuer les rapprochements bancaires

01/2016 - 10/2016 — Comptable Technique

Déclarations des taxes d’assurances TCA, Taxe Polynésie
Comptabilisation et suivi des flux des partenaires
Virement sinistres corporels et matériels
Comptabilisations des placements CACEIS
Justification des comptes techniques – rapprochement bancaires - Lettrage
Participer aux projets d’amélioration des process comptables
Effectuer la déclaration de base sociale pour les agents d’assurances (PRAGA/CAVAMAC)
Enregistrer les écritures de comptabilité générale
Effectuer les rapprochements bancaires

09/2014 - 11/2015 — Comptable Générale

Gérer les réclamations des agents en analysant les données référentielles et faire les corrections nécessaires
Déclencher les prélèvements automatiques auprès d’AXA Banque et comptabiliser le produit dans le système comptable
Justification et analyses des comptes de bas bilan pour les sociétés du groupe : Gie AXA France, AXA France IARD, AXA France vie
Comptabilisation et suivi des frais bancaires
Gestion des enregistrements comptables, établissements des rapprochements bancaires sous SAP
Traitement de la redevance informatique
Contrôle des factures et préparations des règlements
Productions des arrêtés mensuels pour la préparation du reporting

03/2014 - 07/2014 — Comptable

Mise à jour des fiches de justification de compte
Saisie d'écritures / lettrage et classement
Investigations de recherches
Relance des interlocuteurs du domaine métier
Production de tableaux d'analyse de certains comptes de charge

01/2014 - 03/2014 — Contrôleur de Gestion

Contrôle et pointage des relevés bancaires
Contrôle et enregistrement des budgets des opérations de bénévolat d’AXA Atout Coeur
Contrôle des pièces justificatives, de l’imputation et de l’enregistrement des dépenses effectuées
Contrôle des pièces justificatives, de l’imputation et de l’enregistrement des recettes sur les opérations
Données caractéristiques/nature des enjeux : Un budget de 1,5 millions € /Prés de 3.500 bénévoles (collaborateurs AXA)
200 opérations annuelles sur toute la France

06/2012 - 2013 — Comptable Copropriété et Gérance

Enregistrement des encaissements, facturation des loyers, gestion de l’aide au logement
Relances Locataires
Règlements aux Propriétaires
Remboursement des dépôts de garantie
Gestions des nouveaux mandats
Contacts téléphoniques avec les interlocuteurs externes

03/2012 - 05/2012 — Comptable client

Contrôle des gros montants (+26000€)
Financement Clients+ Transfert de dossiers
Saisie des règlements
Augmentation de capital
Remboursement Contentieux

11/2011 - 02/2012 — Comptable client

Contrôle du pourcentage risque et de la fiabilité du client
Ouverture et fermeture des comptes

10/2011 - 11/2011 — Gestionnaire administrative

Ouverture des sinistres (60 appels par jour)
Saisie des factures et règlement (90 factures à saisir)

08/2011 - 09/2011 — Agent Administratif

Contrôle de cohérence des données commerciales des vendeurs en salle de marchés internationaux
Mise à jour du portefeuille client (200 à 300 clients par vendeurs)

02/2011 - 04/2011 — Comptable

Tenue de la comptabilité fournisseurs.
Encaissements des chèques gros volumes (150 par jour)

05/2010 - 12/2010 — Comptable

Encaissement des chèques, virements, ouverture des comptes, accueil des clients

07/2007 - 12/2009 — Comptable

Etablissement des factures(100 factures par jour)

Langues

Anglais (scolaire), Espagnol (scolaire)

Compétences

Comptabilité de l’entreprise
ð· Enregistrement des écritures comptables – états de rapprochement
ð· Suivi des encaissements – relances clients
ð· Analytique et auxiliaire (achats, trésorerie et OD) jusqu’au bilan
ð· Règlements des factures fournisseurs
ð· Suivi bancaire – révision des comptes
Suivi budgétaire et trésorerie
ð· Elaboration du budget annuel avec la Direction Générale et les services
ð· Etablissement du tableau de bord mensuel analytique et général
ð· Suivi de trésorerie mensuel – remises en banques et placements
Droit du travail et gestion sociale
ð· Etablissement des contrats de travail
ð· Etablissement des déclarations uniques d’embauche
ð· Préparation des éléments de paie
ð· Gestion du personnel (en liaison avec les responsables de service)
Fiscalité
ð· Liasses fiscales, Bilan
ð· Déclarations TVA, TCA, ORGANIC, CVAE, Taxes diverses (TVTS …)

Maîtrise des logiciels : Word, Excel, Powerpoint et logiciels comptables (SAP, SAGE 100, SAGE 1000, CEGID, Aramis, Coda, Ged-Solar
Siclid IMX Métaframe XP ciel compta, ciel paye, ORACLE, Gestion commerciale, SAB Banque, CORTAL, CRM, IC) THETRAWIN, COALA,
EBP, Talentia Finance (Comptarel), Talantia Assets, Episoft

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Sap, Cegid, Thetrawin, Coala, EBP, Aramis / Isagi

Permis

Permis B

Loisirs

Cuisine antillaise, Musique, Cinéma, Danse antillaise, Lecture

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