

Né le 01/01/1999
75000 Paris
0 à 1 an d'expérience
Réf : 250225050603



Assistante comptable et administration des ventes (adv)

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

01/2022 : Bac +5 à Ascencia business school - Collège of Paris
Master en Pilotage et Contrôle de Gestion

09/2021 : Bac +3 à Ecole Nationale de Commerce et de Gestion
Licence en Contrôle de Gestion et Système d'Information

09/2020 : CAP à Institut Spécialisée de Technologie Appliquée Maamora
Technicienne Spécialisée en Finance et Comptabilité

Expériences professionnelles

07/2023 à ce jour :

Assistante Comptable et Administration des Ventes (ADV) chez Mycomm sur Paris

Suivi des recouvrements : Rappels d'échéance, Vérification ponctuelle des paiements et pointage, Relances des commerciaux et des clients, Émission des factures et des avoirs. Gestion des litiges : Contact avec l'avocat pour la création de litiges et Suivi des litiges en cours. Tenue de comptabilité : La Saisie des factures, lettrage et analyse des incohérences et rapprochement bancaire. Etablissement des comptes annuels : Bilan, Compte de résultat... Elaboration des KPI : chiffre d'affaire, productivité.

01/2023 - 07/2023 :

Assistante comptable chez Domino's Pizza sur Paris

Enregistrement des opérations comptables. Traitement des opérations bancaires. Conception de tableaux de bord pour le suivi des déclarations TVA. Etablissement des déclarations TVA. Etablissement des comptes annuels (Bilan, Compte de résultat...).

04/2022 à ce jour :

Stage en contrôle et gestion chez Avon sur Kénitra

Réalisation des tableaux de bord et reportings pour suivre le stock des produits et les commandes. Elaboration des KPI (chiffre d'affaire, productivité des techniciens...). Prévisions budgétaires. Participation à l'analyse des stocks. Participation aux travaux de clôtures mensuelles des comptes.

06/2021 - 10/2021 :

Stage en comptabilité chez Expertise Comptable Et Conseil sur Kénitra

Tenue de comptabilité : (contrôle et saisie des factures fournisseurs, rapprochement bancaire, lettrage). Travaux de clôture (bilans et liasses), conseil juridique, déclaration fiscale et sociale.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Arabe (Oral : notions / Ecrit : débutant), Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage, Natation, Sport