

57250 Moyeuvre-grande
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250307043814

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

Formations

06/2018 : Équivalence française
Équivalence française

06/2016 : Diplôme de Thanatopraxie Belge et Luxembourgeois à IFAPME sur Arlon
Diplôme de Thanatopraxie Belge et Luxembourgeois

06/2016 : Diplôme de Gestion Chef d'entreprise à IFAPME sur Arlon
Diplôme de Gestion Chef d'entreprise

06/2013 : Bac à Lycée Julie DAUBIÉ sur Rombas
Baccalauréat professionnel Secrétariat et Comptabilité

06/2012 : Brevet d'étude professionnel Métiers des services administratifs à Lycée Julie DAUBIÉ sur Rombas
Brevet d'étude professionnel Métiers des services administratifs

Expériences professionnelles

01/2024 à ce jour :

Comptable junior chez Groupe Steffen (Luxembourg)
- Encodages des factures achats et ventes clients et fournisseurs,
- Réconciliations et balances comptables des comptes
- Gestions et encodages des caisses journalières avec rapprochements bancaires.
- Comptabilité générale
-

01/2022 - 01/2024 :

chez Thanatopracteur Et Aide Comptable * MpF Battavoine
- Réalisation des préparations somatiques
- Soutien de l'équipe finance en période "basse" (Encodage, aide à la comptabilité, préparation des liasses fiscales)

01/2021 - 01/2022 :

Secrétaire comptable chez Pf Acquaviva
- Saisie des devis et facturation
- Ventes - relances client - Gestion des agenda
- Aide à la comptabilité générale

01/2018 - 01/2021 :

chez Thanatopracteur * Hygeco Pma

01/2016 - 01/2018 :

chez Equivalence De Thanatopraxie

01/2014 - 01/2016 :

Secrétaire comptable chez Clinique VÉtÉrinaire

- Accueil physique et téléphonique
- Saisie des devis et facturation
- Ventes - relances client - Gestion des agenda
- Comptabilité générale
- Classement des documents pour transmission à l'expert-comptable

01/2011 - 12/2013 :

chez Clinique Vétérinaire

- Accueil physique et téléphonique
- Base de la comptabilité (balances comptables, compte résultat, Clôtures)

Mairie de Clouange (8 semaines) :

- Secrétariat
- Base de la comptabilité et aide à la gestion des enveloppes budgétaires

Sos Animaux (8 semaines) :

- Gestion de l'administration associative
- Aide à la gestion de la trésorerie

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Luxembourgeois (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Atouts et compétences

achats, Classement des documents, Réconciliations, Clôtures, Comptabilité, comptables, Accueil physique et téléphonique, factures, facturation, Comptabilité Générale, services administratifs, Gestion de l'administration, fiscalité, préparation des liasses fiscales, gestion de la trésorerie, relances client, rapprochements bancaires, Secrétariat, finance, Thanatopraxie, Saisie des devis, Ventes

Permis

Permis B