Comptable

Né(e) en 1974 · 76750 Rebets · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250324111250

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Normandie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1996-12-31 — Bac +2 — Lycée Gustave Flaubert
DECF
1994-12-31 — Bac +2 — Lycée Gustave Flaubert
BTS Comptabilité et Gestion
1992-12-31 — Bac
Baccalauréat série D
Bac +5 — GRETA de Rouen
Préparation au DESCF

Expériences professionnelles

2009-11-01 - à ce jour — Comptable

Gestion de tous les documents intervenant dans le processus comptable de l'entreprise et dans celui du personnel et des ressources humaines. Tenue des livres comptables (journaux, balance, grands livres). Pointage des comptes clients, fournisseurs et leur suivi. Relance des impayés. Déclarations de TVA, Taxe apprentissage, Formation Professionnelle. Situation mensuelle et annuelle. Gestion du dossier pour les CAC. Etablissement des paies de 60 personnes. Analyse des marges mise en place indicateurs pour aider la direction dans la gestion quotidienne du site. Membre du codir. Gestion de la comptabilité d'autres sites au départ des comptables.

2003-05-01 - 2009-11-01 — Comptable fournisseurs

Gestion de tous les documents liés à la comptabilité fournisseurs : rapprochement factures commandes réception, vérification des saisies, règlement. Déclaration d'échange de biens. Calcul et vérification des provisions pour les clôtures mensuelles arrêtées à J+2. Analyse des comptes : charges à payer, charges constatées d'avance. Suivi des dépenses d'intérim.

2001-04-01 - 2003-04-30 — Comptable

Gestion de tous les documents intervenant dans le processus comptable de l'entreprise et dans celui du personnel et des ressources humaines. Tenue des livres comptables (journaux, balance, grands livres). Pointage des comptes clients, fournisseurs et leur suivi. Facturation. Relance des impayés. Règlement des fournisseurs. Déclarations de TVA, Taxe apprentissage, Formation Professionnelle. Suivi des marges. Situation mensuelle. Elaboration du bilan de deux entreprises. Etablissement des paies.

1997-07-01 - 2001-03-31 — Comptable

Gestion de tous les documents intervenant dans le processus comptable de l'entreprise et dans celui du personnel et des ressources humaines. Tenue des livres comptables (journaux, balance, grands livres). Pointage des comptes clients, fournisseurs et leur suivi. Facturation. Relance des impayés. Règlement des fournisseurs. Déclarations de TVA, Taxe apprentissage, Formation Professionnelle Continue. Préparation des autres déclarations, du bilan et des éléments pour le calcul des salaires. Vérification des bulletins de paies. Déclarations des charges sociales trimestrielles. Tenue des documents requis en matière sociale. Suivi des marges par affaire. Envoi chaque semaine à la maison mère du suivi des commandes, du chiffre d'affaires, des soldes clients/fournisseurs et bancaires. Elaboration du Reporting mensuel communiqué à la maison mère.

1997-01-13 - 1997-04-30 — Comptable

Tenue de la comptabilité de nombreux professionnels libéraux (médecins, avocats) et assureurs. Etablissement de bilans, de comptes de résultat et de liasses fiscales pour des commerçants, artisans et sociétés.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

SAGE Ligne 100, FRP100, CIEL, Silae, Euricia, Kelio, CCMX, EXCAT, Agresso, Symix, Pack Office, Dynamique, Décidée, Consciencieuse, Autonome

Permis

Permis B

Loisirs

Escrime, Running, Bricolage

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