

Né le 11/01/1991
31270 Villeneuve Tolosane
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250325031006

Assistante comptable

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 à Comptalia

Graduate Comptable Maîtrise des grands principes de la comptabilité générale, Traitement des opérations courantes et opérations d'inventaires, Gestion des paies et du dossier social, Réalisation des obligations fiscales réglementaires, Analyse des résultats de l'entreprise.

Expériences professionnelles

01/2024 à ce jour :

Assistante comptable chez Cabinet 8 Octobre sur Toulouse

Saisies des achats fournisseurs et ventes, banque et caisse. Scannérisation des documents comptables et classement des pièces. Lettrage des comptes fournisseurs et clients. Rapprochement bancaire. Déclaration de TVA.

01/2023 - 01/2024 :

Assistante comptable chez Cabinet Chabrie sur Villeneuve Tolosane

Saisies des achats fournisseurs et ventes, banque et caisse. Scannérisation des documents comptables et classement des pièces. Lettrage des comptes fournisseurs et clients. Rapprochement bancaire. Déclaration de TVA. Relation privilégiée avec les clients.

09/2022 - 10/2022 :

Secrétaire comptable chez Fiducial sur Cugnaux

Tenue du poste de Secrétaire comptable.

11/2021 - 01/2022 :

Secrétaire comptable chez Mch Services sur Plaisance Du Touch

Réalisation des opérations de gestion administrative et comptable (enregistrement d'écritures, suivi de trésorerie, facturation, gestion administrative du personnel, frappe de devis, ...).

12/2020 - 02/2021 :

Assistante commerciale chez Trecobat sur Plaisance-du-touch

Accueil physique et téléphonique des clients ; Gestion et suivi des dossiers commerciaux ; Préparation et suivi des dossiers techniques ; Gestion administrative des artisans et fournisseurs ; Gestion du service après-vente : analyse des demandes, et réponse, gestion et planification des interventions des techniciens SAV et artisans.

12/2017 - 11/2020 :

Secrétaire administrative chez Sas Arcadia sur Baie-mahault

Gestion technique, administrative et financière du pôle aménagement paysager, Gestion et encadrement de équipes de travail, Négociation et dialogue au nom de l'entreprise auprès des divers intervenants, Recrutement, évaluation et formation des salariés, optimisation de leur performance.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B