Comptable

33440 AMBARES ET LAGRAVE · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2602221816

Ma recherche

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

Formations

2024-01-01 — STUDI
Formation Gestion comptable et finance
2006-12-31 — Bac +2 — CFA BEAUSEJOUR
BTS Gestion financière
1999-12-31 — CFA EVREUX
BAC PRO Secrétariat
1997-12-31 — LYCEE VERNEUIL SUR AVRE
Diplôme d’études secondaires

Expériences professionnelles

2020-12-02 - à ce jour — Comptable
Établir et envoyer des factures clients, contrôle des factures fournisseurs, gestion des livraisons dans l'ERP, saisie des factures, relance clients, trésorerie journalieres, déclarations des contentieux, recouvrement client, rapprochement bancaire, comptabilité générale, CUT OFF mensuel, préparation du bilan.
2018-09-01 - 2019-08-31 — Comptable
Déclaration des impôts, établir des factures et situations clients, gestion de la paie, charges sociales, appel d’offre, enregistrement bancaire, planification des rendez-vous, rapprochement bancaire, comptabilité générale.
2014-02-01 - 2018-08-31 — Gérante
Établir et envoyer des factures clients, contrôle des factures fournisseurs, relance clients, trésorerie journalieres, déclarations des contentieux, rapprochement bancaire, comptabilité générale, gestion des salaires.
2011-11-01 - 2012-07-31 — Administratif
Gérer un large éventail de tâches administratives et de service client pour résoudre les problèmes des clients de manière rapide et efficace.
2009-05-01 - 2011-08-31 — Comptable
Établir et envoyer des factures clients, contrôle des factures fournisseurs, relance clients, trésorerie journalieres, déclarations des contentieux, rapprochement bancaire, comptabilité générale.
2008-09-01 - 2009-03-31 — Comptable
Établir et envoyer des factures clients, contrôle des factures fournisseurs, relance clients, trésorerie journalieres, déclarations des contentieux, rapprochement bancaire, comptabilité générale.
2004-11-01 - 2006-08-31 — Comptable
Établir et envoyer des factures clients, contrôle des factures fournisseurs, relance clients, trésorerie journalieres, déclarations des contentieux, rapprochement bancaire, comptabilité générale.

Atouts

Enregistrement des recettes d’une entreprise, Gestion administrative du personnel, Suivi des besoins en équipements, matériels et consommables, Comptabilité clients et fournisseurs, Saisie de factures, Planification des rendez-vous, Outils bureautiques, Logiciels comptables, Gestion des salaires, Recouvrement, déclaration contentieux, Méthode de classement et d’archivage, Réalisation des opérations de paiement, Enregistrement des opérations comptables

Permis

Permis B

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