

83670 Barjols
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2603191223



Comptable auxiliaire

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : à Comptalia
TP Graduate comptable

12/2007 :
BTS Assistante de gestion

12/2003 :
BTS Ventes et productions touristiques

12/2001 :
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

05/2024 - 09/2025 :
Comptable client chez Elis Rousset
Saisie des encaissements, gestion des relances clients, gestion des contentieux, tenue du journal de caisse, répartition du CA mensuel par site et secteur d'activité, comptabilité fournisseurs et frais généraux.

01/2024 - 04/2024 :
Comptable chez Ion Beam Services
Vérification et comptabilisation des factures des fournisseurs, comptabilisation des relevés CB, obtention des accords de paiement, contrôle et comptabilisation des notes de frais.

05/2023 - 12/2023 :
Comptable chez Société Française De Garantie
Saisie des factures de frais généraux, saisie des relevés bancaires et rapprochement bancaire, règlements fournisseurs, gestion des notes de frais.

10/2022 - 02/2023 :
Comptable chez Cave Coopérative Vinicole
Saisie des opérations dans le journal de caisse, facturation mensuelle, imputation des comptes de charges et immobilisations, établissement des règlements fournisseurs.

09/2020 - 09/2022 :
Comptable chez Racine Sap
Approvisionnement marchandises, constitution d'appels d'offres des marchés publics, révision des prix des marchés, facturation et suivi des règlements des collectivités, gestion administrative de la formation externe.

03/2013 - 08/2020 :

Comptable chez Château Gassier

Approvisionnement des matières sèches, validation des factures fournisseurs, gestion des inventaires, objectif d'optimisation des stocks en fin d'exercice, gestion des litiges fournisseurs.

10/2009 - 06/2012 :

Comptable chez Sai Nutrition

Facturation clients nationaux et internationaux, gestion des approvisionnements matières premières, gestion des affrètements, suivi litiges fournisseurs, rapprochement dossiers fournisseurs.

01/2005 - 12/2008 :

Assistante chez Adp-gsi

Rédaction de courriers, élaboration de compte-rendus et tableaux de synthèse, organisation de réunions et séminaires, gestion des formations et déplacements du personnel.

Langues

Allemand (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Voyages, Sport, Lecture, Cinéma