

Né le 01/01/1982
77600 Bussy-saint-georges
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2609112227



Assistante de direction / comptable

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Comptabilité

Bac à Lycée Privé Morin
Baccalauréat Professionnel Comptabilité

CAP à Lycée Français d'Antananarivo
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2023 :

Assistante de direction et comptable chez Leader System sur Croissy-beaubourg

Réception et traitement des appels téléphoniques; établir des devis; commandes et factures; saisir les factures et les règlements; suivre les encaissements et les dossiers clients; assurer le règlement et le suivi des fournisseurs; établir la déclaration de TVA, CVAE...; gérer les échéanciers fiscaux; déclaration d'embauche sur le site d'Urssaf; vérifier et suivre les congés et arrêt de travail des salariés; préparer le tableau de salaires; vérifier et valider les salaires; rapprochement bancaire; dépôt en banque et mettre à jour la trésorerie; préparation du dossier pour le bilan; planifier et gérer le planning des techniciens; vérifier et saisir les notes de frais et informatiser et classer les documents.

08/2018 - 05/2026 :

Gérante chez Kok City sur Villeneuve-le-roi

S'occuper de la comptabilité générale; Vendre des accessoires de mode; Commander les marchandises; Gérer la caisse et le stock du magasin; Information et conseil auprès des clients; Assurer le règlement et le suivi des fournisseurs.

11/2017 - 05/2018 :

Comptable chez Conforama sur Lognes

Vérifier, valider et saisir les factures fournisseurs et rédiger un dossier de synthèse.

02/2017 - 05/2018 :

Aide-Comptable chez Photo Service sur Paris

S'occuper de la comptabilité générale.

10/2011 - 06/2015 :

10/2011 - 09/2014 :

02/2009 - 01/2010 :

10/2003 - 09/2007 :

01/2003 - 12/2005 :

Gestionnaire administrative (SAV) chez Conforama sur Lognes

Vérifier et valider les comptes rendus des techniciens et relancer les clients et rédiger un rapport.

01/2001 - 12/2003 :

Hôtesse d'accueil chez Lna Santé sur Serris

Réception et traitement des appels téléphoniques; accueil et orientation des visiteurs; communiquer et aider les personnes âgées désorientées; gérer les plateaux repas du personnel et création des menus hebdomadaires et journaliers.

01/1999 - 12/2001 :

Assistante d'Administration et Comptable chez Sts Entreprise sur Noisy-le-grand

S'occuper de la comptabilité générale; Gérer les rendez-vous de ses collaborateurs; Rédiger les PPSP pour les entreprises de bâtiments; Passer les commandes des matériels auprès des fournisseurs.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Hindi (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Malgache (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage, Cinéma, Mode