Comptable confirmé

Né(e) en 1986 · 54134 Ceintrey · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609121119

Ma recherche

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

Formations

2024-11-01 — Bac +5
Master Enseignement EEE
2016-12-31 — Bac +3 — IUT Charlemagne - Nancy
Licence AGCF option social et paie
2015-12-31 — Bac +3
DCG (Diplôme de Comptabilité et Gestion) – Épreuves 1 5 6 8 9 12 13 validées
2015-12-31 — Bac +2 — IUT Charlemagne - Nancy
DUT Gestion et administration des entreprises
2012-12-31 — Bac +3
Licence Sciences Humaines et Psychologie
2010-12-31 — Bac
Baccalauréat Economique, Social et Sciences Politiques

Expériences professionnelles

2024-11-01 - à ce jour — Comptable - Assistante Mandataire judiciaire

Gestion financière et judiciaire des protégés avec analyse approfondie des flux financiers (relevés bancaires et investissements). Pilotage du suivi quotidien de la trésorerie sur 6 banques et 300 mesures de protection, visibilité financière et réactivité décisionnelle. Préparation des rapports financiers destinés aux tribunaux et parties prenantes. Etablissement et actualisation mensuelle des budgets personnalisés. Analyse des dysfonctionnements et déploiement d'actions de maintenance préventive.

2020-01-01 - 2023-12-31 — Comptable de gestion

Préparation des documents annuels (bilan, TVA, ...). Analyse et gestion financière approfondie des comptes clients et fournisseurs (saisie, suivi, recouvrement). Centralisation et fiabilisation de la gestion des fournisseurs (vérification des factures jusqu'au paiement). Etablissement des contrats de sous traitance. Gestion des déclarations fiscales et sociales. Pilotage du suivi quotidien de la trésorerie.

2018-01-01 - 2020-12-31 — Collaboratrice comptable - Auditrice sociale

Gestion d'un portefeuille (TPE, PME, professions libérales, IS). Gestion des opérations comptables quotidiennes (saisie et suivi des factures, TVA, comptes bancaires). Production des documents de synthèse vérifiés par l'expert comptable. Etablissement des déclarations fiscales et sociales. Réalisation d'audits réglementaires pour garantir conformité et transparence des comptes sociaux.

2016-09-01 - 2017-12-31 — Gestionnaire de paie

Gestion complète de la paie (collecte, calcul, établissement des bulletins). Veille juridique permanente sur les procédures fiscales et sociales. Gestion des relations avec les organismes sociaux et préparation des déclarations sociales. Élaboration et mise à jour des contrats de travail, avenants et documents juridiques liés à la gestion du personnel.

2016-05-01 - 2016-09-30 — Stagiaire en cabinet comptable

Assistance dans la tenue et la révision du portefeuille client au sein du cabinet comptable.

2015-05-01 - 2015-09-30 — Stagiaire en cabinet comptable

Assistance dans la tenue et la révision du portefeuille client au sein du cabinet comptable.

2013-09-01 - 2014-08-31 — Assistante d'éducation

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Comptabilité générale, Saisie comptable, Suivi des comptes clients et fournisseurs, Gestion des immobilisations, Gestion des déclarations fiscales et sociales, Gestion budgétaire, Préparation des rapports financiers, Analyse financière et contrôle de gestion, Rigueur, Organisation, Adaptabilité, Autonomie, Sens des responsabilités

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Cuisine, Jardinage

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