Comptable Générale

91800 Boussy-Saint-Antoine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260918093622

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2012-12-31 — CNAM – Paris
Certificat Professionnel de Comptable Unique et Assistant de Comptabilité – CP02
2001-12-31 — Bac +3 — Université de Gênes (Italie)
Maîtrise de Langues et Littératures Étrangères – Langue Principale Français
1993-12-31 — Tours
Brevet d'Études Françaises (niveau avancé)
1992-12-31 — Bac
Baccalauréat Professionnel Secrétariat Hôtelier

Expériences professionnelles

2025-09-01 - à ce jour — Responsable Comptable et Administrative

Gestion comptable analytique des deux théâtres, enregistrement des flux, facturation, encaissement, relances, gestion des factures fournisseurs (paiement, relances, litiges), comptabilisation des opérations de clôture (PCA, CCA, FAE, FNP), gestion de la trésorerie (rapprochements bancaires et prévisions), établissement des budgets et analyse des performances financières, contrôle des caisses, préparation des variables de paie et saisie des OD, relations avec experts comptables et conseillers bancaires, déclarations TVA, acomptes IS, déclarations mensuelles à la SACD, ASTP, PACTP, SACEM, déclarations trimestrielles SIBIL et URSSAF.

2023-05-01 - 2025-08-31 — Comptable Générale

Comptabilisation des frais administratifs et généraux, notes de frais, factures clients, préparation des paiements fournisseurs, rapprochements bancaires, suivi de la trésorerie, déclarations fiscales (TVA, CVAE), relance clients, suivi des encaissements, gestion des couvertures de crédit, préparation de dossiers en cas de redressement judiciaire.

2022-08-01 - 2022-11-30 — Responsable Comptable et Administrative

Établissement de la facturation clients, supervision du recouvrement, contrôle et comptabilisation analytique (SAGE), règlement des factures fournisseurs, suivi de la trésorerie, rapprochements bancaires, déclarations fiscales (TVA, CVAE, TVTS), collecte des informations de temps de travail, annualisation, DPAE, déclarations d'arrêts de travail, transmission des variables de paie au service RH du siège.

2016-09-01 - 2022-07-31 — Comptable Unique

Tenue de la comptabilité générale (Isa compta), facturation (Isa facto), émission des bons de livraison, enregistrement des achats, gestion des notes de frais, déclarations fiscales (TVA, CVAE, CFE), rapprochements bancaires, préparation des échéanciers fournisseurs et clients, règlements de factures, clôtures mensuelles (FNP, CCA, PCA), écritures de situation, gestion du personnel (congés, RTT, tickets restaurant, chèques vacances), secrétariat, gestion des dossiers de formation, approvisionnement, suivi des visites médicales.

2014-03-01 - 2016-09-30 — Gestionnaire Administrative et Comptable

Tenue de la comptabilité analytique et générale (Sage 100 i7), suivi des dépenses, rapprochements bancaires (euros et USD), préparation des clôtures (FNP, CCA, PCA), suivi des fonds de caisse et états comptables, préparation des rapports financiers, gestion RH du personnel (congés, récupération, heures supplémentaires), saisie des variables de paie, organisation des réunions et déplacements du Conseil.

2004-04-01 - 2014-02-28 — Assistante de Direction Polyvalente

Gestion administrative, accueil physique et téléphonique, secrétariat, classement, suivi des dossiers,

approvisionnements, organisation des déplacements et réunions, gestion du personnel (formalités entrée sortie, plans de formation, variables de salaire, congés, tickets restaurant), classement et enregistrement des pièces comptables (Ciel), facturation client, relances fournisseurs, gestion des litiges, devis, suivi des paiements, déclarations charges sociales (DUCS) et fiscales (TVA), contrôle de trésorerie, rapprochements bancaires, interface avec banque, expert comptable et administration fiscale, échanges en anglais avec le siège néerlandais.

2003-01-01 - 2004-03-31 — Agent de vente et de réservation – Assistante clients

Établissement de devis et programmes touristiques pour agences ou particuliers, vente de titres de transport (train, avion), confection de voyages sur mesure, réservations (logiciel ARCO) et facturation, traitement des réclamations, résolution de problèmes, vente de prestations touristiques.

2000-04-01 - 2002-12-31 — Assistante clientèle, Hôtesse d’accueil

Gestion et accueil des clients séjournant à Paris et Disneyland Paris, traitement des réclamations, résolution des problèmes, réservation des excursions.

Langues

Italien (Langue maternelle), Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Ciel Comptabilité, Sage 100, Isa Comptabilité, SAP S/4HANA, Sage 100 OCR, Pennylane, Gestion comptable et administrative, Gestion de la trésorerie et rapprochements bancaires, Élaboration et suivi budgétaire, Déclarations fiscales et sociales

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, Littérature, Voyages, Jogging, Aqua bike

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