Comptable et Assistante administrative

Né(e) en 1986 · 94450 Limeil-Brévannes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260918094127

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

11/2022 — Bac +3 — Ifocop Rungis
Comptable niveau 5
07/2008 — Bac +2 — Centre Sectoriel de formation aux métiers tertiaires Tunisie
Technicien Supérieur en Comptabilité et Finance

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2025 — Assistance de vie aux personnes âgées
Écoute, patience, empathie, bienveillance, communication adaptée, gestion du stress, surveillance de santé, prise de médicaments, accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et travaux ménagers.
07/2022 - 10/2022 — Assistance Administrative et Comptable
Comptabilité générale, rapprochements bancaires, contrôles et lettrage des comptes, gestion fournisseurs/ clients, saisie des règlements, ouvertures de comptes, diverses tâches administratives (situations bancaires, lettres de réclamation, tableaux Excel…).
10/2008 - 06/2019 — Responsable Comptable
Comptabilité générale et analytique, déclarations mensuelles, trésorerie, bilans, états de résultat, rapprochements bancaires, contrôles et lettrage des comptes, gestion fournisseurs/clients, gestion administrative (situations bancaires, lettres de réclamation, tableaux Excel…).

Langues

Français (maternelle), Arabe (notions)

Compétences

CEGID, EBICS, QUADRA BOX, DEXT, SILAE, SAGE ET PAIE, MICROSOFT OFFICE, Organisation & gestion opérationnelle, Gestion des stocks, Organisation et contrôle des approvisionnements, Classement et archivage des documents, Utilisation des outils numériques, Gestion comptable & financière, Réalisation des opérations comptables, Élaboration du bilan comptable, Supervision des opérations d'inventaire, Comptabilité générale, Comptabilité bancaire, Déclarations fiscales et sociales, Gestion administrative & sociale, Gestion des commandes et facturation, Gestion de la paie, Établissement des bulletins de paie, Réglementation des délais de paiement

Atouts

Discrétion & Confidentialité, Communication & Esprit d'équipe, Rigueur & précision, Organisation & Respect des délais

Permis

Permis B

Loisirs

Coiffure, Cuisine, Gastronomie, Sport, Voyages

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