# Assistant comptable

75000 Paris · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2609220331

## Ma recherche

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

## Formations

12/2028 — Bac +3 — Ecole Supérieure de Commerce et de Gestion (ESCG)
DCG 2
12/2026 — Bac +3 — CNAM INTEC Paris
Double cursus DCG2 - Licence 2
12/2025 — Bac +3 — Institut Supérieur de Gestion (ISG)
Licence 1 Programme Grande École

## Expériences professionnelles

06/2025 - 09/2025 — Assistant comptable (stage)

Imputation des pièces comptables, établissement des états de rapprochement bancaire, réalisation des états financiers et analyse des données financières, pilotage du budget et analyse des écarts, saisie des factures fournisseurs et clients dans Sage, lettrage et justification des comptes, mise à jour du budget et de la trésorerie, participation à l'établissement des états financiers (bilan, compte de résultat), classement et archivage des pièces comptables, participation aux clôtures mensuelles (écritures de régularisation, vérification des soldes), suivi budgétaire et analyse des écarts entre prévisionnel et réalisé.

05/2024 - 08/2024 — Assistant comptable (stage)

Imputation des pièces comptables, établissement des états de rapprochement bancaire, réalisation des états financiers et analyse des données financières, pilotage du budget et analyse des écarts, saisie des factures fournisseurs et clients dans Sage, lettrage et justification des comptes, mise à jour du budget et de la trésorerie, participation à l'établissement des états financiers (bilan, compte de résultat), classement et archivage des pièces comptables, participation aux clôtures mensuelles (écritures de régularisation, vérification des soldes), suivi budgétaire et analyse des écarts entre prévisionnel et réalisé.

## Langues

Anglais (moyen), Espagnol (moyen)

## Atouts

Rigueur, Organisation, Capacité d'analyse, Esprit de synthèse, Autonomie, Prise d'initiative, Esprit d'équipe, Bon relationnel, Capacité à travailler dans des délais contraints, Maîtrise des outils informatiques, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Logiciel Sage, Comptabilité générale (débit/crédit, journal, grand livre), Saisie factures clients/fournisseurs, Lettrage des comptes de tiers, Rapprochements bancaires, TVA – Déclarations fiscales (CA3), Établissement des comptes annuels (bilan, compte de résultat), Notions de contrôle de gestion et analyse budgétaire

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