Comptable junior

60230 Chambly · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2609231726

Ma recherche

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

Formations

06/2026 — Bac +2 — Lycée Félix FAURE
BTS Comptabilité Et Gestion
06/2024 — Bac — Lycée Les Jacobins
Baccalauréat Professionnel

Expériences professionnelles

05/2026 - 06/2026 — Stagiaire comptable

Saisie et enregistrement de factures, classement et archivage de documents comptables, vérification des factures et pièces justificatives, participation au suivi des règlements clients et fournisseurs, découverte du logiciel de comptabilité, réalisation des rapprochements bancaires, participation à la déclaration de TVA, réalisation des virements de remboursement des notes de frais, accueil et gestion de documents administratifs, participation aux tâches administratives du service comptable.

11/2025 - 12/2025 — Stagiaire comptable

Archivage et classement de documents administratifs et comptables, gestion et organisation des dossiers du personnel, participation aux démarches administratives liées à l'embauche, préparation des dossiers des nouveaux salariés, mise à jour des informations des salariés, gestion des notes de frais, impression, classement et archivage des bulletins de paie, numérisation et organisation de documents.

09/2023 - 09/2024 — Alternante comptable

Alternance comptable – même missions que le stage (archivage, gestion administrative, suivi des salariés, notes de frais, etc.).

Langues

Français (maternelle), Turc (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Classement et archivage de documents comptables, Vérification des factures et pièces justificatives, Précision, Suivi des règlements clients et fournisseurs, Sens de l'organisation, Découverte du logiciel de comptabilité, Esprit d'équipe, Rapprochement bancaire, Rigueur, Déclaration de TVA, Virements et remboursement notes de frais, Gestion de documents administratifs, Traitement des opérations comptables courantes, Préparation des dossiers de clôture mensuelle, Gestion des dossiers du personnel, Gestion des notes de frais, Impression, classement et archivage des bulletins de paie, Numérisation et organisation de documents

Permis

Permis B

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