Comptable Assistante

93220 GAGNY · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609272117

Ma recherche

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

Formations

12/2019 — Bac +2 — NEXT FORMATION
Titre Professionnel en Comptabilité
12/2012
Formation en Techniques d'analyses (Chromatographie, IR, IRM)
12/2011 — CNAM de Paris
Formation en Chimie expérimentale - Techniques analytiques
12/2002 — Bac +5 — Université Mouloud Mammeri
Diplôme d'études supérieures en Chimie (Maîtrise)

Expériences professionnelles

05/2026 - 08/2026 — Gestionnaire Administrative, Financière et Comptable
Saisie et contrôle des factures fournisseurs, gestion des paiements salariés et fournisseurs, vérification des bulletins de paie, élaboration et suivi du budget prévisionnel, suivi administratif des subventions, rapprochements bancaires, suivi de la trésorerie et des opérations financières.
04/2026 - 04/2026 — Chargée de Facturation
Gestion et émission des factures clients, suivi des paiements et relances, coordination avec les services comptables et commerciaux.
09/2024 - 08/2025 — Assistante Administrative et Comptable
Saisie et contrôle des factures clients et fournisseurs, lettrage/pointage des comptes, rapprochements bancaires, vérification et classement des pièces comptables, saisie des relevés d’heures, création et suivi des bons de commande, suivi administratif QSE (documents, indicateurs, conformité).
01/2024 - 08/2024 — Aide Comptable Fournisseur
Traitement des factures fournisseurs pour quatre entités, suivi des paiements et relances fournisseurs, organisation, centralisation et archivage des documents comptables.
01/2020 - 12/2020 — Comptable Assistante
Saisie des factures, rapprochements bancaires, enregistrement des documents, établissement et comptabilisation des déclarations de TVA.
01/2019 - 12/2021 — Assistante Administrative
Saisie de devis et factures, relance clients, déclaration préalable à l’embauche.
01/2012 - 12/2018 — Équipière polyvalente
Accueil client, préparation des ventes, gestion des stocks, réception des commandes.
01/2007 - 12/2010 — Technicienne en prélèvement et analyse physico-chimique

Atouts

Comptabilité bancaire & suivi de trésorerie, Préparation et édition des bulletins de paie, Déclarations et comptabilisation de TVA, Ajustements et travaux de clôture, Contrôle, justification et rectification des comptes, Résultat fiscal annuel, CHORUS, CEGID, EBP, Optim’ BTP, AS400, ESKER, AXONAUT

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