Comptable

44380 Pornichet · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261009173054

Ma recherche

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

Formations

2008-12-31 — Bac +3 — CNAM
Responsable Hygiène et Sécurité (RPI)
2007-12-31 — CAP — Atlantic Conseil / CAP FORMATION
Assistante Ressources Humaines
2000-12-31 — Bac +2 — DRDJS
Brevet d'État Educateur Sportif Activités Natation (BEESAN)
1996-12-31 — Bac +2 — DRDJS Nantes
Brevet d'État des Métiers de la Forme (B.E.M.F.)
1990-12-31 — Bac +3 — OGEC
Licence Professionnelle Bureautique et Comptabilité

Expériences professionnelles

2025-02-01 - 2025-05-31 — Comptable
Gestion comptable au sein d'Auditia à Saint Nazaire.
2024-05-01 - à ce jour — Comptabilité & Recrutement
Gestion comptable et recrutement au sein de la maison de retraite (planification, attestations fiscales, enregistrement des opérations comptables, recouvrement, rapprochements bancaires, suivi budgétaire, projets de marché public, assistance aux agents, gestion des successions, payes, temps de travail, personnel, contrats de travail, DUE, etc.).
2021-01-01 - 2024-01-31 — Responsable service des sports et des activités socioculturelles
2021-01-01 - 2025-12-31 — Conseillère en immobilier
2010-01-01 - 2011-12-31 — Formatrice Gestes et Postures
2010-01-01 - 2021-12-31 — Responsable comptabilité
2008-01-01 - 2008-12-31 — Adjoint administratif – Achat Marchés Publics Comptabilité
2007-01-01 - 2007-12-31 — Adjoint administratif – Service Ressources humaines
2005-01-01 - 2005-12-31 — Assistante en Ressources humaines
2004-01-01 - 2004-12-31 — Coordinatrice en développement social
1995-01-01 - 2004-12-31 — Éducatrice Sportive Fitness et Natation
1995-01-01 - 1995-12-31 — Secrétaire comptable et commerciale
1994-01-01 - 1994-12-31 — Agent administratif
1993-01-01 - 1993-12-31 — Employée de bureau (sous traitant Aérospatiale)
1990-01-01 - 1990-12-31 — Secrétaire administrative

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Dynamique, Réactive, Rigueuse, Motivée, Polyvalente, Autonome, Word, Excel, Sedit Marianne, Finance Active, Civil, Lotus, Zimbra, E Temptation, Compt'Or, Planitech, Concerto, Berger Levrault, Net Soins, CEDJ,

Planning soignants (Netplanning, Hublo), Attestations fiscales, Enregistrement des opérations comptables, Recouvrement de créances, Rapprochements bancaires, Gestion des dossiers d’aide sociale, Gestion des payes, Gestion du temps de travail, Gestion du personnel (mutuelle, chèques vacances, visites médicales), Contrats de travail, avenants, DUE

Permis

Permis A

Loisirs

Triathlon (compétition et arbitrage), Formation SHIATSU et soins énergétiques

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