Comptable

91540 Ormoy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 261019173040

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +5 — ENCG
Diplôme de Comptabilité et Gestion à distance
12/2019 — Bac +2 — Lycée Le Rebours
Diplôme de Comptabilité et Gestion en alternance (BTS) – spécialité Comptabilité et Gestion des Organisations
12/2015 — Bac +2 — Lycée Rosa Parks
BTS, spécialité Comptabilité et Gestion des Organisations
12/2014 — Bac +2 — CFA ACE
Niveau BTS, spécialité Comptabilité et Gestion des Organisations en alternance
12/2012 — Bac — Lycée Blaise Pascal
Baccalauréat Professionnel, spécialité Comptabilité

Expériences professionnelles

09/2018 - 05/2019 — Assistant administratif/comptable
Saisie des factures fournisseurs, suivi des pièces de banque, établissement des notes de frais, contacts clients et fournisseurs, rapprochements bancaires, remise de chèques, établissement des factures, saisie des encaissements et des recouvrements, aide aux clôtures mensuelles, classement, archivage.
11/2017 - 06/2018 — Assistant administratif/comptable
Numérisation des factures, comptabilisation des notes de frais du personnel et des administrateurs, édition quotidienne des lots, classement et archivage des documents, renseignement des fiches fournisseurs, rédaction de courriers, aide à la préparation des clôtures trimestrielles, contrôle des écritures comptables, pointage.
12/2016 - 02/2017 — Assistant comptable
Gestion de portefeuilles clients, saisie comptable, accueil téléphonique et physique, préparation et établissement des charges sociales, classement et organisation des documents, collecte des pièces et des informations comptables, aide à l'établissement des comptes rendus périodiques.
09/2014 - 10/2014 — Assistant administratif
Tâches administratives, mise en place d'échéancier.
11/2012 - 08/2014 — Assistant comptable
Gestion commerciale, comptabilité clients/fournisseurs, enregistrements comptables, règlements clients, déclaration de TVA et des charges sociales, accueil téléphonique et physique, lettrage de compte tiers, rapprochements bancaires, préparation du bilan, classement (archives), rédaction de courriers.
01/2012 - 02/2012 — Assistant comptable
Gestion de portefeuille clients, saisie comptable, rapprochements bancaires, pointage, accueil téléphonique.

Atouts

Ciel Comptabilité, Ciel Paie, Ciel Gestion Commerciale, Sage 100, Sage Gestion Commerciale, Sage Paie, Pack Office, Topsolid, Sage Coala, Sage 1000, Yooz, ECM

Loisirs

Pâtisserie

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