Collaboratrice comptable

78410 Nezel · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 261020133051

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +2
Brevet Technicien Supérieur d'Assistante de Gestion PME PMI
12/2019 — Bac +2
Brevet Technicien Supérieur Comptabilité et Gestion
12/2017 — Bac
Baccalauréat Commerce – Lycée Henri Poincaré (91) Palaiseau
Bac +3
Licence de Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

11/2023 - à ce jour — Collaboratrice comptable
Gestion des achats, facturation clients, trésorerie, déclarations fiscales, rapprochement bancaire, gestion des immobilisations, analyse des comptes, préparation à la clôture des comptes, suivi des contrats, relance clients, comptabilité courante, tenue et révision des comptes, établissement des déclarations fiscales et comptes annuels, assistance à la préparation des comptes consolidés, élaboration de la liasse fiscale, conseils aux clients, rédaction des contrats de travail, déclarations URSSAF, gestion des salariés BTP, élaboration des fiches de paie, déclarations sociales, secrétariat juridique, prévisionnels, gestion des e mails, courriers, appels et tâches administratives diverses, gestion des fournitures, accueil physique et téléphonique.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Polyvalente, Esprit d'équipe, Sérieuse, Dynamique, Motivée, Tenue de la comptabilité générale, Suivi des opérations de trésorerie, Facturation clients, Administration de la paie, Déclaration de la TVA, Participation aux opérations de clôture mensuelle et annuelle, Traitement des mails et courriels, Gestion des achats, Déclarations fiscales, Rapprochement bancaire, Gestion des immobilisations, Analyse des comptes, Préparation à la clôture des comptes, Suivi des contrats, Relance clients, Rédaction des contrats de travail, Déclaration URSSAF, Gestion des salariés BTP, Élaboration des fiches de paie et déclarations sociales, Secrétariat juridique et prévisionnel, Gestion administrative (e mails, courriers, appels, fournitures), Pack Office, Navision, Industria, Sage100, Silae, SAP, TIIME, PENNYLANE

Permis

Permis B

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