# Assistant comptable

Villemomble · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2611010722

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

## Formations

12/2026 — Bac +2 — GRETA de Créteil
BTS Comptabilité et Gestion
12/2011 — Bac +3 — IPAG
Licence 1 Management
12/2010 — Lycée Beau Site
Classe Prépa HEC

## Expériences professionnelles

12/2025 - 01/2026 — Stagiaire Comptable

Saisie et contrôle des factures achats/ventes, relevés bancaires, lettrage – Sage 1000; Travaux d'inventaire : CCA, PCA, FNP; États préparatoires de TVA (CA3) et déclarations fiscales : TVA, CFE, IS; Reporting mensuel; Saisie des fiches de paie et cadrage social; Participation à la révision comptable.

02/2025 - 04/2025 — Stagiaire Comptable

Saisie comptable complète : factures achats/ventes, opérations bancaires, salaires – CEGID; Réalisation des rapprochements bancaires et lettrage des comptes tiers; Établissement et télédéclaration des déclarations de TVA mensuelles; Relances clients, suivi des encaissements et gestion des litiges fournisseurs.

01/2022 - 12/2024 — Chef d'Équipe / Formateur

Management et formation d'équipes opérationnelles (10+ collaborateurs); Élaboration des plannings, suivi des KPIs de performance et reporting hiérarchique; Développement des compétences individuelles et animation des briefings quotidiens.

01/2021 - 12/2022 — Captain Rider

Coordination et supervision des équipes de livraison terrain; Gestion des priorités, optimisation des tournées et respect des délais.

01/2018 - 12/2020 — Technical Advisor

Support technique niveau 2 et assistance aux utilisateurs (parc > 500 postes); Diagnostic et résolution des incidents, rédaction des comptes rendus d'intervention.

## Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Portugais (moyen)

## Atouts

Sage 1000, Cegid, Excel, Word, Comptabilité, Gestion de la paie, Déclaration de TVA, CFE, IS, Gestion des stocks, Cadrage social, Audit financier, Management d'équipe, Formation, Coordination, Support technique, Diagnostic et résolution d'incidents, Reporting, Analyse financière, Communication, Travail en équipe, Rigueur, Organisation, Autonomie, Esprit d'analyse, Paie, Rapprochement bancaire, Télédéclaration fiscale, Élaboration des plannings, Suivi des KPI, Développement des compétences, Briefing d'équipe, Supervision, Gestion des priorités, Optimisation de tournées, Respect des délais, Support N1/N2, Rédaction de rapports d'intervention

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