Comptable senior

93160 Noisy-Le-Grand · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2611041012

Ma recherche

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

Formations

Bac — Douala, Cameroun
Baccalauréat G2 Techniques Quantitatives de Gestion
Bac +2 — Douala, Cameroun
Brevet de Techniciens Supérieurs (BTS) Comptabilité et Gestion d'Entreprise
Bac +2 — Créteil-Paris
Certificat Préparatoire aux Études Comptables et Financières (CPECF)
Bac +2 — INTEC du CNAM
Diplôme d'Études Comptables et Financières (DECF)
Bac +3 — Académie d'Orléans-Tours
Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG)
Bac +5 — Académie de Créteil, Paris et Versailles
Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)

Expériences professionnelles

2023-01-05 - 2026-07-31 — Gestionnaire comptable

Gestion des immobilisations ; suivi des travaux, intégration comptable des biens, suivi des subventions et reprise des quote-part. Gestion des fonds dédiés. Gestion comptable des structures en charge de la formation de la fondation (ETS, IFAP, IFIP, IFPS et IFSI). Référent comptabilité fournisseurs pour la dématérialisation.

2018-01-01 - 2023-01-04 — Responsable comptable

Tenue comptable, gestion sociale, paie et DSN, fiscale et des ressources humaines complètes. Relations avec la banque, la société d'affacturage, l'expert-comptable et le commissaire aux comptes. Confection du budget et établissement de la situation mensuelle.

2016-11-01 - 2018-01-01 — Gestionnaire comptable

Gestion comptable, fiscale et administrative des structures en charge de la mobilité professionnelle, du conseil en financement, des résidences hôtelières, du logement social, de la gestion locative et des sociétés civiles immobilières (6 sociétés).

2014-04-01 - 2016-11-01 — Comptable unique

Comptabilité générale, analytique et auxiliaire (clients, fournisseurs et personnels) courante. Traitement complet de la paie et établissement des déclarations aux organismes sociaux. Trésorerie courante, prévisions, rapprochements bancaires et caisse. Gestion comptable et administrative des contrats d'affacturage avec GEFACTOBAIL. Gestion des immobilisations et travaux de clôture et d'audit liés au bilan.

2009-09-01 - 2014-04-01 — Comptable général

Tenue quotidienne des enregistrements comptables. Rapprochements bancaires. Liquidation, déclaration et règlement des impôts et taxes (TVA, CET, ORGANIC, TVS, DAS2, IS, IFA, etc.). Contrôle des droits de douanes sur importations. Traitement de la réciprocité des flux INTERCO avec autres filiales et société mère. Comptabilisation des provisions fiscales et des écritures d'inventaire (FNP, CCA, PAR). Établissement de la DEB et déclaration auprès de la COFACE. Opérations en devises. Lettrage et justification des comptes du bilan. Recouvrement des créances. Gestion du cycle complet de la comptabilité fournisseurs et clients. Reporting mensuel, trimestriel et semestriel au siège. Participation à la clôture annuelle et relations avec l'expert-comptable et le commissaire aux comptes.

2009-04-01 - 2009-09-01 — Comptable général

Comptabilité complète d’une association et d’une société commerciale. Tenue quotidienne à la préparation des situations (bilan 1er semestre, budgets et prévisions de trésorerie). Traitement des appels d’offres du FSE, du Conseil général, régional des OPCA et de l’État. Paie pour 45 salariés dont intermittents. Budget pour déblocage des financements.

2007-01-01 - 2009-04-01 — Comptable unique

Tenue quotidienne de la comptabilité (saisie de l’ensemble des opérations). Relations avec toutes les parties prenantes. Facturation, comptabilisation, recouvrement et gestion du contentieux. Paie de 51 salariés. Budget annuel, reporting hebdomadaire (trésorerie), mensuel (compte de résultat). Arrêté annuel des comptes (écritures d’inventaires et liasse fiscale). Suivi administratif des ressources humaines (contrats de travail, DUE, médecine du travail, maladie, accidents de travail, licenciements, divers types de rupture de contrat, DIF, CIF, …). Budget pour l’obtention des financements publics.

2004-04-01 - 2006-11-01 — Assistant de cabinet comptable (intermittence)

Appui à la gestion d’un portefeuille de dossiers. Mise à jour des dossiers d’expertise et de révision comptable. Tenue de comptabilités (agence de voyages, producteurs, restauration rapide, associations, agences immobilières, syndics et prestataires de services). Conversion des balances comptables au logiciel du cabinet en vue de la production des liasses fiscales.

2004-01-01 - 2004-03-01 — Stagiaire au département financier

Inventaire physique des immobilisations, mise à jour du tableau et écritures de régularisation. Traitement du contentieux SAV.

Langues

Anglais (Langue maternelle)

Atouts

AS/400, Cegid, MFGPRO, Logiciel Gercop, Agilité, SAGE Lignes 30 50 100 et 1000, EBP, Ciel, Comptabilité, Gestion financière, Techniques bancaires, Volontariat (UNICEF), Gestion des immobilisations, Gestion comptable, Gestion de fonds, Comptabilité fournisseurs, Gestion des relations bancaires, Budgétisation, Comptabilité générale, Comptabilité analytique, Comptabilité auxiliaire, Paie, Gestion de trésorerie, Rapprochement bancaire, Encaissement, Affacturage, Clôture comptable, Audit des immobilisations, Bilan comptable, Écritures comptables, TVA, Déclaration CVAE / CET, Déclaration DAS2, Déclarations fiscales, Fiscalité des entreprises, Intercompany, Provisions comptables, Déclaration DEB / DES, Lettrage des comptes, Recouvrement, Reporting, Gestion budgétaire, Gestion des appels d'offres publics, Saisie comptable, Gestion des parties prenantes, Administration du personnel, Contrats de travail, Gestion des dossiers administratifs, Mise à jour des dossiers, Logiciels comptables, Contentieux

Loisirs

Bénévolat à l’UNICEF, Séjours sportifs

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