# Comptable

49800 Trélazé · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611070839

## Ma recherche

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

## Formations

01/2003 — Bac +2 — Softec
BTS Assistant Gestion PME-PMI
01/2000 — Bac — Lycée Chevrollier
Baccalauréat STT Action et Communication Administrative
01/1998 — CAP — Lycée Ludovic Ménard
BEP Secrétariat

## Expériences professionnelles

01/2026 - 12/2026 — Assistante Comptable
Traitement de divers dossiers mensuels et annuelles, tant pour la préparation des bilan 2025 et de la saisie pour la déclaration de TVA mensuelle ou trimestrielle. Type de dossiers, SCI, BNC, Garage, Tabac, Plombier-chauffagiste, Coiffeuse, Bijouterie etc.....
07/2025 - 12/2025 — Comptable Expérimenté
Tenue de la comptabilité de 45 sociétés dans divers secteurs. Établissement des bulletins de paie jusqu'à 250 salariés.
04/2025 - 06/2025 — Technicien Comptable et RH
Toute la comptabilité de 3 sites ; Saint Barthélémy d'Anjou, Bouchemaine et le Thouet à Saumur.
01/2023 - 01/2025 — Responsable RH et Financier
Recrutement, contrat de travail, DPAE, suivi des congés, suivi des arrêts maladies, bulletins de salaire pour 47 personnes, etc... suivie de toute la comptabilité de la Holding et de 6 autres magasins, tout flux confondus.
01/2015 - 01/2023 — Secrétaire Comptable
Service Comptabilité, Service Ressources-Humaines.
09/2011 - 01/2015 — Assistante de Gestion
Service Comptabilité, Gestion du budget global d'Ecouflant, budget des entretiens véhicules, assistante logistique pour remplacer le collègue lors de ses jours de repos, planification des RDV des chauffeur routiers.
01/2010 - 09/2011 — Assistante Comptable
Suivi d'un portefeuille de clients dans le domaine de la comptabilité et des ressources-humaines.
01/2009 - 01/2010 — Gestionnaire/Financière
Responsable de la plate-forme financière de la Présidence. Publique
01/2006 - 01/2009 — Assistante de Gestion
Gestion de toute la Comptabilité, du personnel et autres travaux de secrétariat ; de plus assistante logistique pour effectuer les plannings des tournées des chauffeurs routiers.
01/2003 - 01/2004 — Assistante Administrative
Gestion de toute la Comptabilité du personnel et autres travaux de secrétariat.
01/2001 - 01/2003 — Assistante de Gestion
Gestion d'une partie de la Comptabilité : rapprochement bancaire, saisie des écritures, virements, suivi des clients douteux, lettrage des comptes, balance commerciale, bilan, appel d'offres, devis, facturation et relance clients. Saisie des comptes-rendus, publipostage, création de mailing, standard, tenu d'un agenda, organisation de réunion etc.

## Atouts

Excel, Gestion des délais de paiement légaux, Déclarations fiscales, Adaptabilité, Gestion du stress, Prise d'initiative, Autonomie, Discrétion, Rigueur, Suivi de dossiers, Gestion comptable, Relation sociale, Organisation, Microsoft Office, Sage, SAP, Cegid, Quatro, Silae, EBP, Sage Coala, Odoo, Gestion des priorités, Fiscalité, Déclaration de TVA, Comptabilité multi-sociétés, Bulletin de paie, Recrutement, Gestion budgétaire, Gestion de portefeuille clients, Gestion financière, Comptabilité générale, Logistique, Rapprochement bancaire, Saisie de comptes rendus, Publipostage, Accueil téléphonique

## Loisirs

Cinéma, Sport en salle de sport, Bénévole dans 1 asso

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