Assistante Comptable

49610 MURS ERIGNE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611080057

Ma recherche

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

Formations

Cycle Assurances avec l’École Nationale d’Assurances

Commis territorial avec le CNFPT

Certificat d’Études d’Administrations Territoriales
CAP
CAP Comptabilité - Assurances - Employée de bureau
CAP
BEP Comptabilité
Bac
BAC Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2025 — Assistante Administrative et Comptable

Gestion administrative de dossiers chantiers : gestion des pièces marchés, avenants, sous-traitances. Gestion du courrier. Archivage électronique des documents de chantier. Utilisation de Basware pour le traitement des factures fournisseurs électroniques et traitement des erreurs pour enregistrement comptable.

01/2025 - 12/2025 — Assistante Comptable

Comptabilité clients/fournisseurs sur nouveau système comptable - Facturation. Pointage bancaire. Gestion financière chantiers. Déclaration TVA. Recouvrement des impayés. Préparation au bilan. Gestion recyclage des déchets via Ecominero.

01/2023 - 12/2023 — Gestionnaire Paie

Etablissement des contrats de travail, déclarations d’embauche, affiliations aux organismes sociaux, bulletins de salaire, suivi des absences, des congés, des heures, soldes de tout compte, déclarations sociales.

01/2023 - 12/2025 — Assistante Technique et Comptable

01/2019 - 12/2023 — Assistante de Direction et de Gestion

Gestion comptable, factures clients/fournisseurs, suivi de trésorerie, du chiffre d’affaire, des impayés, rapprochements bancaires et déclaration de TVA. Gestion du personnel, saisie des heures, suivi des congés, notes de frais, suivi des visites médicales. Etablissement des contrats de maîtrise d’ouvrage, actes d’engagement, répartition des honoraires, établissement des factures d’honoraires sur BIM, dépôts Chorus/ Ediflex. Gestion administrative et financière de chantier (publics et privés), établissement des pièces marché, des ordres de service, des avenants, des certificats de paiement, révisions/actualisations, avances, décomptes généraux définitifs, suivi de l’avancement comptable des chantiers. Déclaration d’assurances.

01/2016 - 12/2017 — Gestionnaire Paies, Assistante RH et Comptable

Gestion du personnel, établissement des contrats de travail, affiliations aux organismes sociaux, bulletins de salaire, suivi des absences, des congés, des visites médicales et IJSS, soldes de tout compte, déclarations sociales et fiscales.

01/1991 - 12/2016 — Comptable - Collaboratrice en Assurances

Gestion comptable de l’agence : gestion complète, gestion du personnel, compte de résultat, bilan. Gestion immobilière : baux, états des lieux, déclarations fiscales de SCI. Banque/Crédit : ouverture de comptes bancaires et différents types de prêts. Intermédiaire crédit COFICA & CGI. Conseiller et intermédiaire en assurance.

01/1989 - 12/1991 — Agent Administratif (contractuel)

Gestion du personnel, des cotisations, des offres et demandes d’emplois, rédaction des arrêtés.

01/1988 - 12/1989 — Opératrice de saisie - Aide comptable - Secrétaire

Langues

Français (maternelle), Anglais (commerciale)

Atouts

Word, Excel, Microsoft Office, Ciel, Sage, Opsipaye, Figgo, Compta Expert, INEXWEB, Basware, Cloudscan, M-Files, BIM, Médiabat, Chorus, Ediflex, Sirius, Axapac, Mercurial, Expérimentée, Perfectionnisme, Rigueur, Réactivité, Autonomie, Comptabilité auxiliaire, Gestion des comptes bancaires, Suivi financier de chantier, Déclaration de TVA, Recouvrement, Bilan comptable, Recyclage, Gestion documentaire chantier, Gestion du courrier, Archivage, Comptabilité fournisseurs, Gestion comptable, Gestion de trésorerie, Rapprochement bancaire, Saisie et gestion des relevés d'heures, Gestion des absences, Gestion des notes de frais, Visite médicale, Maîtrise d'ouvrage, Acte d'engagement, Chorus Pro, Gestion de chantier, Gestion administrative, Suivi budgétaire de chantier, Gestion financière, Rédaction de contrats de travail, DPAE, Déclarations sociales, Paie, Solde de tout compte, Administration du personnel, Gestion immobilière, Courtage en assurance, Gestion des offres d'emploi, Rédaction d'arrêtés

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