Assistante comptable

10120 Saint-André-les-Vergers · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2611100904

Ma recherche

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

Formations

12/2020 — Bac +2 — Lycée La Salle
BTS Comptabilité et Gestion
12/2017 — Bac — Lycée Gabriel Voisin
Bac Pro Accueil Relation Client et Usager
12/2016 — CAP — Lycée Jean Moulin
BEP Accueil Relation Client et Usager

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2026 — Assistante comptable

Gérer un portefeuille clientèle. Saisie et suivi des opérations comptables. Gestion des factures clients et fournisseurs. Lettrage, pointage et rapprochement bancaires. Déclarations de TVA. Révision et préparation des dossiers comptables. Établissement des déclarations fiscales des travailleurs non salariés (TNS). Préparation et déclarations des impôts sur le revenu des clients. Maîtrise des logiciels Quadratus et Pennylane.

01/2021 - 12/2023 — Assistante comptable

Gérer un portefeuille clientèle. Saisie et suivi des opérations comptables. Gestion des factures clients et fournisseurs. Lettrage, pointage et rapprochement bancaires. Déclarations de TVA. Révision et préparation des dossiers comptables. Maîtrise du logiciel Sage.

02/2017 - 02/2017 — Stagiaire agent d'accueil

Accueil et orientation des usagers. Réponse aux demandes et renseignements de premier niveau. Gestion des appels téléphoniques. Classement et gestion de documents administratifs. Participation aux démarches liées à l’état civil.

10/2016 - 10/2016 — Stagiaire agent d'accueil

Accueil et orientation des usagers. Réponse aux demandes et renseignements de premier niveau. Gestion des appels téléphoniques. Classement et gestion de documents administratifs. Participation aux démarches liées à l’état civil.

Langues

Français (maternelle), Anglais (moyen), Tamoul (maternelle)

Atouts

Utilisation des logiciels comptables et bureautiques, Suivi des dossiers clients, Respect des délais, Sens des responsabilités, Quadratus, Pennylane, Sage, Gestion de portefeuille clients, Saisie comptable, Facturation, Comptabilité fournisseurs, Lettrage des comptes, Rapprochement bancaire, Déclaration de TVA, Déclarations fiscales, Accueil client, Accueil téléphonique, Gestion des documents administratifs, État civil

Loisirs

Voyage, Cinéma, Ecoute de musique

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

sur pmebtp.com.