Gestionnaire comptable et administrative

92390 Villeneuve-La-Garenne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611151623

Ma recherche

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

Formations

Bac +3 — Université de La Réunion
Droit
Bac +3
Prépa UE DCG
Bac +2
BTS Gestion PME PMI

Expériences professionnelles

08/2026 - 12/2026 — CSP/PSP

Renforcement sur les « travaux de clôture pré-bilan /Anglais/ » Fiscalité

04/2014 - 07/2026 — Comptable

Service Comptabilité et Finance composé de 13 personnes (dont 1 DAF - 4 Responsables – 1 Contrôleur de Gestion – 7 comptables). Tenue de la comptabilité de 19 agences sur toute la France – Enregistrement des factures achats et transporteurs – Traitement opérations bancaires et rapprochement – Litiges fournisseurs avec suivi des demandes d'avoir – Relance et contrôle des avoirs – Préparation/envoi du chiffre d'affaire/ trésorerie du jour à notre filiale Anglaise – Reclassement / justification des comptes – OD – Préparation des règlements – Pointage balance et grand livre et lettrage des comptes – Encaissements clients – Participation partielle avec les CAC sur les contrôles des comptes annuels.

09/2013 - 10/2018 — Assist Comptable LGX / Comptable LMS

MATIN chez LGX voir taches ci-dessous / APRES MIDI chez LMS SIEGE voir taches ci-dessus

09/2012 - 08/2013 — Assistante Comptable

Saisie des encaissements – Révision et lettrage des comptes – Relances clients – Recherches justificatifs – Saisie poste clients et fournisseurs – OD – Imputation avoirs et factures – Validation BAP pour chaque facture, avec contrôle des échéances – Préparation des règlements – Classement et archivage – Remises chèques – Gestion des litiges avec demandes d'avoir et suivi des dossiers – Gestion des remises de traites magnétiques via « Cubitus » – Contacts clients et fournisseurs – Préparation de la TVA (pour 2 filiales), déclaration et paiement site, OD – Rapprochement bancaire – Participation partielle aux clôtures avec la RAF – Justification via balance et grand livre et OD de reclassement

06/2009 - 08/2012 — Assistante Comptable – Comptable

Tenue comptabilité du cabinet et/ou portefeuille clients – Préparation et déclaration TVA et DES – Gestion banques et rapprochement – Révision et lettrage des comptes – OD de salaires – Saisie divers courriers et contrats – Travaux juridiques (AGO - AGE – Livres légaux) – Mise à jour des logiciels – Préparation plaquettes bilan – Classement – Facturation – Campagne de règlement – Relances clients – Litiges fournisseurs

02/2000 - 04/2009 — Assistante Comptable et Administrative

Comptabilité : Imputation comptable de toutes les opérations commerciales, financières, fiscales, sociales et OD dans les journaux jusqu'à l'élaboration du bilan – Rapprochement bancaire – Facturation – Lettrage des comptes – Relances clients – Mise en paiement des factures fournisseurs suivant l'échéance – Inventaire des immobilisations – Clôture de l'exercice + contrôle du report des AN. Administratif : Gestion des devis et des bons de livraison client – Déclaration de créances des clients en redressement – Transmission des statistiques ventes mensuelles par produits – Gestion des commandes fournisseurs et suivi – Rédaction et saisie du courrier interne et externe – Contacts différents organismes (sociaux, fiscaux, banque, mandataire judiciaire) – Création formulaire type sur Excel – Gestion du personnel (tenue et suivi des congés, des

primes et préparation des données pour l’établissement des bulletins) – Classement – Archivage.

08/1998 - 02/2000 — Secrétaire Comptable

Enregistrement comptable des différentes pièces (achat, vente, banque, caisse, OD) – Rapprochement bancaire – TVA – Facturation – Relances clients – Relation avec différents organismes – Diverses tâches administratives – Prise des messages – Révision des comptes et OD reclassement – Devis – Commande fournisseurs et suivi – Préparation des règlements – Remises en banque.

07/1998 — Employée polyvalente

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Ciel Compta, Gin Expert, EBP Comptabilité, Compta Expert, Sage Comptabilité, Cegid Expert, Partner facturation, Excel, Word, LD Compta, AS/400, Glink, DocuWare, Notion, PowerPoint, Microsoft Access, Ciel, EBP Paie, Gestion des litiges, Clôture comptable, Rapprochement bancaire, Déclaration de TVA, Gestion de la paie, Anglais, Fiscalité, Comptabilité, Déclaration DEB / DES, Facturation

Permis

Permis B

Loisirs

VTT, Natation, Randonnée, Apnée, Musique, Voyages au Portugal, Voyages en Espagne, Voyages en Angleterre (Londres et Canterbury), Voyages à l'Île Maurice, Voyages à La Réunion

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