Comptable générale

Montpellier · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261123133950

Ma recherche

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

Formations

2005-12-31 — Bac +2
BTS Comptabilité

Expériences professionnelles

2026-06-01 - 2026-12-31 — Comptable générale

Tenue complète de la comptabilité générale et auxiliaire ; saisie, lettrage et contrôle des écritures (SAGE) ; rapprochements bancaires et trésorerie ; clôtures mensuelles ; TVA, DEB ; éléments de paie et déclarations sociales ; bilan annuel avec l'expert-comptable.

2026-03-01 - 2026-12-31 — Comptable générale

Tenue complète de la comptabilité générale et auxiliaire ; saisie, lettrage et contrôle des écritures (SAGE) ; rapprochements bancaires et trésorerie ; clôtures mensuelles ; TVA, DEB ; éléments de paie et déclarations sociales ; bilan annuel avec l'expert-comptable.

2025-11-01 - 2025-12-31 — Assistante administrative / comptable

2025-02-01 - 2025-12-31 — Business developer et assistante

2024-06-01 - 2024-12-31 — Assistante d'exploitation

Planning, facturation, paie.

2022-11-01 - 2022-12-31 — Dispatcher TP

Administratif chantier, suivi des achats et des dépenses.

2022-02-01 - 2022-12-31 — Commerciale sédentaire

Commandes clients / fournisseurs, facturation.

2020-09-01 - 2021-12-31 — Assistante travaux

Administratif chantier, gestion des dépenses.

2018-09-01 - 2020-06-30 — Gestionnaire back office

Achat / vente de produits bio.

2017-08-01 - 2018-05-31 — Assistante commerciale négoce

Achat / vente, déclarations douanes.

Gestionnaire de contrat

Gestion de contrat de A à Z, administratif et financier, facturation client.

Assistante achats et comptable

Comptabilité : enregistrement des factures (SAGE), archivage, DEB ; banques et notes de frais. Achats : demandes de prix, commandes sur ERP, suivi de la facturation.

Assistante polyvalente

Comptabilité complète jusqu'au bilan ; gestion complète du social (paie, déclarations) ; gestion commerciale et prise de commandes ; transport et achats d'emballages.

Assistante comptable général

Comptabilité complète jusqu'à la clôture mensuelle ; gestion clients, fournisseurs, trésorerie ; préparation de la paie, déclarations mensuelles et archivage.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant), Portugais (Notions)

Atouts

Comptabilité générale, Clients / fournisseurs + relances, Saisie et lettrage des écritures, Rapprochement bancaire, Gestion de trésorerie, Gestion des notes de frais, Contrôle et validation des pièces, Clôtures & reporting, Clôture comptable, Certification des comptes, Fiscal & social, Déclaration de TVA, Déclaration DEB / DES, Gestion des variables de paie, Sage Comptabilité, ERP internes, Microsoft Office, Excel, Facturation, Comptabilité fournisseurs, Gestion administrative, Gestion des stocks, Gestion des approvisionnements, Rigueur, Autonomie, Sage, Déclarations sociales, Bilan comptable, Comptabilité, Gestion sociale, Gestion commerciale, Transport de marchandises, Achats, Gestion des contrats, Gestion des plannings, Gestion des approvisionnements chantier, Gestion des commandes, Déclaration en douane

Permis

Permis B

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