

Karima Y. - Née en 1976
94230 Cachan
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1103231046



Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

1999 : bts comptabilité et gestion des entreprises en alternance + 1996 : bac professionnelle bureautique comptabilité en alternance + 1994 : bep administration commerciale et comptable + 1994 : cap employés des services administratifs et commerciaux

Expériences professionnelles

2010

2000-2010 : Adjointe au chef comptable Groupe Spie Batignolles BTP, Arcueil, Boulogne Billancourt, Issy Les Moulineaux - Bilans trimestriels, (Intra-groupe, Consolidations, Immobilisations, provisions) - Elaboration des dossiers de justifications des comptes auprès des CAC, - Comptabilité des frais généraux, banques, rapprochements bancaires, intégration paye, facturation, - Déclarations fiscales (Tva, deb, tvts, organic), - Justification des comptes, analyse chantiers, créances restants dues, reporting/prévisions de trésorerie, calcul avancement, - Gestion des cautions, mains levées, - Gestion administrative (interface clients et différents comptables des agences, banques, fournisseurs), - Supervision de 4 personnes, - Formalisation des procédures internes et optimisation des process avec le contrôle de gestion et la paie. - Comptabilité des SEP (Société en Participation), Appel de fonds, Répartitions de Trésorerie. - Sous traitants (Situations, règlements). - Comptabilité des banques, rapprochements bancaire, comptabilité clients/fournisseurs. - Encaissements, décaissements, caisse. Outils informatique : Elodie, Net entreprise, E-report, Abel, Wingar,

1999

1996-1999 : Comptable Cabinet Gecma d'expertise comptable, Paris XVIIe en alternance - Suivi de plusieurs dossiers clients (activité : hotels-restaurants, bar, librairie, pharmacies, installateurs téléphonique...) jusqu'au bilan final. - Saisie des achats, des ventes, de la banque, des opérations diverses et pointages. - Déclaration de TVA. - Saisie des amortissements, des provisions en fin d'exercice. - Frappe des courriers administratifs et remplissage de divers documents (attestation de salaire, déclaration unique préalable à l'embauche...) Outils informatique : Sefrogi,

1996

1994-1996 : Aide-comptable Union des Anciens Porteurs Transport, Châtillon (92) en alternance - Comptabilité fournisseurs et clients, justificatifs de soldes, relances. - Rapprochements bancaires (cinq banques). - Remise en banque des règlements clients : chèques et traites par télétransmission. - Elaboration des devis. Outils informatique : Saari compta, Ami pro

Langues

- Anglais: niveau scolaire + Espagnol: niveau scolaire + Arabe : courant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Technologies

Bureautique:

Microsoft Office, Works, Amipro,

Progiciels :

Sefrogi, Elodie, Abel, E-Report, Wingar, Saari compta

Divers:

Réseaux internet, gestion emails. (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Sports :

Footing, remise en forme

Littérature :

Roman, toute lecture.

Général :

Cinéma, musique, décorations (activité manuelles) voyages (Royaume Uni, Maroc, Tunisie, Turquie)