

Manouchka J. - Née en 1984
94600 Choisy Le Roi
6 ans d'expérience
Réf : 1304020937

Assistante de gestion/gestionnaire comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

Assistante Administrative

Tenue du standard

Rédaction/gestion du courrier

Commande/gestion des fournitures

Suivi des plannings

Assistante Commerciale/ADV

Facturation

Relance/recouvrement clients

Suivi des contrats et bon de commandes clients

Gestion des tableaux de suivi du C.A

Assistante Comptable

Comptabilisation des factures

Comptabilisation et suivi de la trésorerie

Rapprochements bancaires

Comptabilisation des charges sociales/fiscales

TVTS

Déclaration de la TVA

Gestion des notes de frais

Justification des comptes

Participation à la clôture

Gestionnaire

Comptable Assurance

Frais Généraux

Co-assurance

Affectation des fonds reçus

LPS/FOS

Run-off

Participation à la clôture

2011 TOEIC : 760 points

2007 BTS Assistant de Gestion PME PMI en candidat libre (Niveau)

Oct. 2005 à mai 2006 DAEU (équivalent du baccalauréat) option comptabilité Université la Sorbonne (75)

Avril 2005 à juil 2005 Chéquier langue Anglais général (20hrs/semaine).

Mars 2002 à juil 2002 Formation de collaboratrice administrative, commerciale et comptable à L'INFREP,

titulaire du 1er et 2ème degré de comptabilité (78)

Logiciels/Bureautique Word, Excel (Tableaux croisés dynamiques) PowerPoint, Ciel Compta, EBP, Sage compta ligne 100, Sage Gestion commerciale, CMI, Sunaccounts, Lotus

Expériences professionnelles

Juin 2012 à Mars 2013

Gestionnaire Comptable assurance Reporting expenses en anglais Saisie factures fournisseurs Règlements fournisseurs Gestion des notes de frais Co-assurance Run-Off Gestion des notes honoraires LPS/FOS (Freedom of Services) Règlements sinistres Réconciliation des comptes TVTS ROYAL & SUN ALLIANCE INSURANCE (75) (Assurance)

Avril 2012 à Juin 2012

Assistante de Gestion Relances clients Saisie des factures clients et fournisseurs Saisie des encaissements Suivi des rejets Règlements fournisseurs Déclaration de TVA Rapprochement bancaire Préparation des éléments de paie Suivi des Congés/RTT Gestion des NDF Montage et suivi des dossiers de formation Suivi de la flotte véhicule Lettrage des comptes PRECTEL (75) (Télécoms)

Avril 2007 à jan 2011

Assistante de Gestion Facturation, comptabilisation et relance clients Réception, comptabilisation des factures fournisseurs. Justification des comptes Comptabilisation et suivi des opérations de trésorerie Rapprochements bancaires Comptabilisation et paiement des charges sociales et fiscales Préparation des éléments de paie Organisation des déplacements Gestion des notes de frais Lettrage des comptes IPERCAST INTERNATIONAL (92) (Internet)

Juil 2006 à mars 2007

Assistante comptable et commerciale Saisie et contrôle des caisses Préparation des tournées des livreurs Gestion du stock MAXIMO (78) (Distribution)

Mai 2006 à juin 2006

Opératrice de saisie ASSYSTEM (78)

Permis

Permis de conduire

Centres d'intérêts

- Sport, cinéma, lecture, voyage (Miami, Montréal, Londres, Haïti)