

**Slimane K.** - Né en 1985  
**75013 Paris**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1305281606**



## Comptable / aide comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2008-2009 Licence Sciences Economies et Gestion

2005-2007 Deug Economie et gestion Université Paris 13-93430 Villetaneuse

2003-2004 BAC Sciences Economiques et Sociales Lycée Jean Zay-93600 Aulnay Sous Bois

### Expériences professionnelles

---

#### **Février 2013- Mars 2013**

Aide comptable, Fédération SYNTEC-75016 Paris • Remise en banque de chèques cotisation taxe d'apprentissage • Lettrages, rapprochement bancaire. • Relance clients (mail, téléphone, courrier)

#### **Octobre 2012- Janvier 2013**

Comptable clients/Agent de facturation, PricewaterhouseCoopers, Cabinet d'audit -92200 Neuilly-sur-Seine • Planification et gestion des OTP (organigramme technique de projet) en collaboration avec les commissaires aux comptes et managers. • Facturation clients sur SAP • Relance clients (mail, téléphone, courrier) • Rapprochement bancaire, ouverture de comptes clients, lettrages

#### **Décembre 2011- Mars 2012**

Comptable gestionnaire, Efficience Santé au Travail-75018 Paris • Lettrage de comptes sur SAGE 100, rapprochement bancaire • Relance clients (mail, téléphone, courrier) • Saisie de chèques et de virements sur DINAMIT (logiciel interne). • Saisie des factures fournisseurs sur SAGE 100 • Ouverture de comptes de nouveaux adhérents.

#### **Juin 2011-Août 2011**

Comptable clients, Graph Net- 92000 Nanterre • Lettrage de comptes, rapprochement bancaire • Clôture de comptes, relance clients • Facturation : établir les factures, gestion et suivi des paiements

#### **Décembre 2010 - Avril 2011**

Comptable clients, Bergerat Monnoyeur location-93200 Saint-Denis • Ouverture de compte clients, clôture de comptes • Saisie des impayés, relance clients • Lettrage, rapprochement bancaire

### Langues

---

- Anglais: intermédiaire / Espagnol : intermédiaire parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Saisir des éléments comptables  
Suivi et gestion de la facturation  
Gestion de la relation client

Informatique :

Word, Excel, Skyspeed, Regie, SAGE 100, Dinamit, SAP, Lotus Notes, Ciantaxe.

(Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Sport : football, natation, course à pied.

Cinéma

Lecture