

Julian T. - Né le 02/05/1988
94500 Champigny Sur Marne
2 ans d'expérience
Réf : 1309121631

Assistant administratif et comptable

Objectifs

-- ATTEINDRE LES OBJECTIFS FIXES

Ma recherche

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

Formations

DCG -Examens passés en Candidat Libre - 2014
DCG 2 - 2012-2013
BTS CGO (Comptabilité et Gestion des organisations) - 2010-2012 - obtenu 2012
DCG 1 (Diplôme de comptabilité et de gestion) 2009-2010
BAC STG Comptabilité - session 2009
BEP (Brevet d'études professionnelles) métiers de la comptabilité - 2007 (mention: bien)

Expériences professionnelles

2015

- CDI du 23/09/2013 à aujourd'hui Poste : Collaborateur Comptable en cabinet d'expertise comptable - Cabinet REVEX - Tenue comptable, sociale, fiscale et relationnelle de 21 entités - Révision des comptes de tiers et généraux ainsi que la préparation des états pour le bilan - Etablissement de déclarations Sociales, Fiscales et Liasses Fiscales - Relation avec les tiers des entreprises (fournisseurs, organismes sociaux et fiscaux)

depuis avril 2015

Tenue comptable, administrative et relationnelle de l'entreprise familiale SARL TID (secteur du BTP) Création de l'entreprise de A à Z, Statuts, Immatriculation, et tenue de toutes les obligations administratives, comptables, relationnelles et sociales de l'organisation : (Contrat de travail, DPAE. Adhésion Retraite, Caisse de congés payés, URSSAF, Assurance RC. Décennale, Impôts, Banque. Paiements salariés, charges sociales, fournisseurs. Encaissements clients. Devis / Facture clients ...)

2010 - 2013

Stages en milieu professionnel - 12 Semaines Dont 8 semaines en cabinet d'expertise comptable au poste d'assistant comptable Saisie factures achat-vente, Rapprochements Bancaires, Lettrage, Déclaration de TVA, DEB, établissement bulletin de salaire, envoie déclaration sociale mensuelle. Etablissement des Télé déclarations et l'adhésion à l'acompte d'IS de tous les clients du cabinet avec suivi à travers un Tableau Excel Tri, Classement, Archivage.

Langues

- Anglais: courant - Roumain: bilingue - Italien: débutant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Informatiques: WORD; EXCEL; ACCESS; CIEL Gestion commerciale;

- CIEL Comptabilité; SAGE 100; COALA Sage 4.11;
- Bureautique: □ Classer, archiver, analyser et trouver des solutions
- Accueil: □ Parler avec une bonne élocution et tenir un discours

Informatique: gestion et maintenance des systèmes informatiques

Formation de Premiers Secours et Formation Générale ANIMATEUR BAFA à Raincy
(Expert)

Centres d'intérêts

- Sport: tennis, badminton, football, athlétisme; Lecture; Animation; Musique