

Stéphanie C. - Née le 30/06/1971
72440 St Mars De Locquenay
30 ans d'expérience
Réf : 1411201536

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans le Bâtiment.

Formations

1989 - BEP Administration commerciale et comptable

Atouts et compétences

Comptabilité clients

Saisie et éditions des factures suivant les éléments de transport
Imputer les comptes comptables et enregistrer
Vérifier les dates d'échéance et relance
Enregistrer les règlements, gérer les effets à l'encaissement
Résoudre les litiges avec les clients
Justifier les soldes des comptes clients

Comptabilité fournisseurs

Contrôler les factures fournisseurs (bon de livraison et factures)
Imputer les pièces comptables et enregistrer
Vérifier les dates des règlements selon les conditions d'achat
Gérer les effets à payer et/ou les chèques à établir selon les échéances
Résoudre les litiges avec les fournisseurs
Justifier les soldes des comptes fournisseurs

Comptabilité trésorerie

Enregistrer les règlements clients et fournisseurs (chèques et effets)
Vérifier les règlements sur les banques
Contrôler la caisse
Enregistrer les remises journalières
Faire les rapprochements bancaires
Gérer les apports de trésorerie au travers d'un Factor (Natixis)
ou d'une gestion de Dailly (société générale),
Situation financière des sociétés (selon les règlements en cours et les remises en attente)
Situation de trésorerie journalière, hebdomadaire et mensuelle

Paie

Préparation préalable d'une embauche (Contrat, Due....)
Gestion du personnel (visite médicale, attestation de salaire suite arrêt maladie, AT.....)
Préparation des paies suivant les éléments faxés par les établissements
et/ou selon les ordres de transports (gestion de déplacements)
Paramétrage des taux de cotisations
Saisie et vérification
Ordre de paiement (virements, chèques,...)

Etablissement des soldes de tout compte (certificat de travail, attestation Assedic...)

Gestion des arrêts maladie, maternité, accident du travail.....

Contrôler et établir les déclarations sociales mensuelles et de fin d'année

Comptabilité générale

Gestion d'une holding composée de 15 sociétés (refacturation des frais, élément des salaires du personnels administratifs etc....)

Déclaration taxes professionnelles, T.V.A, T.V.T.S

Déclaration de taxe à l'essieu

Analyse des comptes

Gestion des immobilisations

Passage des écritures de clôture de fin d'année

Justification des soldes

Préparation du bilan

Divers

Frappe de courrier (relation clientèle, organismes sociaux etc...)

Accueil de la clientèle physique et téléphonique

Gestion des inventaires et des stocks avec valorisation de ceux-ci

Archivage informatique et papiers

Gestion des notes de frais

Classement fournisseurs, clients

Sage Ligne 100 Comptabilité, Gestion commerciale, Paie et Immobilisation, Word, Excel, Lotus-Notus, Outlook, SAP, EBP Compta et gestion commerciale.. (Expert)

Permis

;;;;B;;;;

Centres d'intérêts

- La lecture, la musique, l'informatique, les courses automobile (commissaire de piste sur le circuit Bugatti)