

Nathalie L. - Né en 1974
97490 Sainte Clotilde
14 ans d'expérience
Réf : 1502101854

Assistante comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Outre Mer, dans le Contrôle technique et sécurité.

Formations

2013/2014 : Institut d'Administration des Entreprises de la Réunion (IAE)
Licence Gestion des Entreprises (BAC+3)
Mémoire Externalisation des pratiques de gestion des ressources humaines - La vision du dirigeant de la très petite entreprise
2012/2013 : Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion - Titre Professionnel Gestionnaire de paie (BAC+2)
2008 : ENOS Formation (EBP Paie)
2008 CCIR - Paie
2000/2001 : AFPAR
Titre Professionnel Secrétaire Assistante (BAC)
1989/1991 : Lycée Professionnel Roosevelt - Mulhouse - BEP Communication Administrative et Secrétariat

Expériences professionnelles

2002 à ce jour

CELLULE ECONOMIQUE DU BTP DE LA REUNION (CERBTP) Assistante (12 ans d'expérience) Suivi de la Commande Publique : Enquête auprès des maîtres d'ouvrage Contrôle et saisie des prévisions, consultations, attributions de marchés publics Comptabilité : Saisie des journaux (achats, banques, OD de paie Cotisations et subventions (Région, Département, Etat) Rapprochements bancaires Personnel : DPAE Suivi des congés Transmission des rubriques variables Contrôle des bulletins Assemblées générales et conseils d'administration : Organisation Rédaction des procès-verbaux

2010/2014

Trésorière de l'association culturelle Les Electropicales Comptabilité Paie Déclarations des cotisations sociales Suivi des subventions

2013

Formatrice PAIE (Autoentrepreneur) Centre de formation IFSEC OI pour le client GLOBE COMMUNICATION (65 heures) Techniques de paie Droit social

2010 à 2013

ASSOCIATION POUR LA CERTIFICATION DES ENTREPRISES DU BATIMENT (ACERBAT) dans le cadre d'une convention de mise à disposition CERBTP/ACERBAT Assistante Comptabilité : Saisie des journaux (achats, banques, OD de paie,) Cotisations et subventions (FEDER, REGION, ETAT) Rapprochements bancaires Gestion du personnel

2001/2002

ARTEBAT OI - Entreprise générale du bâtiment Assistante Secrétariat Comptabilité Gestion des appels d'offre Devis de chantier

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestion des ressources humaines, fiscalité, finances, marketing, gestion commerciale, systèmes d'information, comptabilité.

Microsoft Office

Word

Excel (tableaux croisés dynamiques)

Powerpoint

Access

EBP (Paramétrage et pratique)

Comptabilité

Paie (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Cinéma

Lecture

Fitness