

**Nathalie B.** - Née le 09/07/1966  
**91560 Crosne**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 1504021224**

## Comptable

### Objectifs

---

- Retrouver un CDI dans la comptabilité générale.  
Mettre à profit mon expérience,  
M'investir au sein d'une société

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2001 : Diplôme Déléguee Commerciale à IFOCOOP/ CIF/ MALESHERBES PUBLICATIONS  
1986 : Bep (a.s.a.i), Cap Employée De Bureau, Cap Employée De Comptabilité, • Assistante Commerciale,  
Vente d'espaces publicitaires

### Expériences professionnelles

---

**10/2020 - 04/2021**

Comptable générale à Maison Dureau sur Ivry Sur Seine

**02/2020 - 03/2020**

Comptable générale à Gta Supports sur Paris

**09/2018 - 10/2019**

Comptable générale à White Hope Holding sur Paris, • Gestion de 4 agences de location de matériel bâtiment

**04/2017 - 02/2018**

Comptable générale à Dalbera sur Malakoff

**09/2014 - 04/2017**

Comptable - Assistante Administrative et Comptable à Interim & Cdd

**02/2008 - 03/2014**

Comptable unique à Secpit sur Aubervilliers

**08/2007 - 01/2008**

Secrétaire Comptable à Sedifel sur Rungis

**02/2002 - 07/2007**

Comptable générale - auxiliaire - Commerciale à Interim & Cdd

**04/1992 - 11/2001**

Comptable auxiliaire - Recouvrement à Aom-air Liberte sur Orly

## Langues

---

- Anglais (orale : notions / &eacute;crite : intermediaire) parl e: scolaire / écrit: notions

## Logiciels

---

Pack Office, Mistral Compta Et Gestión Commerciale , Silae (paie) , Quadratus, Geslo Ciel , Ciel 22.5, Sage 100, Mac Magister, Rh Paie, Jd Edwards, Cegid, Oracle, Anael (as 400), Sysper/dakota/sesame

## Atouts et compétences

---

### COMPTABILITÉ

- Imputer, enregistrer, régler les fournisseurs
- Encaisser et relancer les clients, imputation analytique
- Provisionner CCA, FNP, FAE
- Déclarer la TVA auto liquid e, DAS2, CVAE, CFE
- TVTS , ORGANIC, ASSURANCE
- Justifier et analyser les comptes
- Gérer recouvrement clients, gérer le factor, les caisses
- Saisir les règlements clients, fournisseurs
- Traiter les immobilisations, saisir dans logiciel
-  tablir les rapprochements bancaires
- Préparer des dossiers d'appel offre
- Gérer et commander les fournitures de bureau
- Demander les cautions sur internet (cautionet)
- Gérer les notes de frais, déclarer les sinistres
- Préparer le dossier bilan (pied de bilan)

### PAIE

- Saisir les éléments de paie
-  mettre les salaires, préparer virements salaires
- Déclarer les charges sociales
- Régler les charges sociales mensuelles
- Passer les OD de régularisation de charges
- Gérer les convocations visite médicale
- Déclarer les embauches (DUE)
- Déclarer les arrêts maladie et accident travail
- Déverser les éléments de la paie dans la compta dans SAGE, passer OD dans bon compte
-  mettre et comptabiliser les chèques des saisies arrêt et pensions alimentaires (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- • Tai-chi-chuan
- Lecture
- Natation