

Magali H. - Née en 1977
67500 Haguenau
16 ans d'expérience
Réf : 1510231214

Comptable confirmée

Ma recherche

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

Formations

1996/1998 : BTS comptabilité et gestion
1995/1996 : 1^{ère} année DEUG AES (administration économique et sociale)
1994/1995 : Baccalauréat série ES (économique et social)

Expériences professionnelles

Mars 2014 – aujourd'hui

: assistante paies Cabinet d'Expertise comptable à Haguenau : o Réception des éléments de paies o Etablissement et vérifications des fiches de paies, en tenant compte des particularités de la convention collective applicable o Gestion des maladies, des entrées et sorties de personnel (certificat de travail, solde de tout compte, attestation pôle emploi, portabilité des droits) o Déclarations sociales

2004 - aujourd'hui :

Comptable Centre de Contrôle technique automobile Les Pins à Soultz-sous-forêts o Comptabilité générale et analytique : de l'enregistrement de factures à la préparation du bilan et du compte de résultat o Etablissement des fiches de paies et déclarations sociales et fiscales o Exploitation des statistiques (scoring, atypies, bilan d'activités) établies par le pôle national du contrôle technique

1999 - 2004 :

Aide-comptable Entreprise Jean Lefèvre de Schweighouse-sur-Moder o Vérifications, comptabilisation et règlements des factures fournisseurs o Saisie des écritures bancaires et rapprochements bancaires 1999 : accueil, standard et guichet Crédit Mutuel espace Rhénan (Herrlisheim et Drusenheim) o Accueil des clients, renseignements et ventes de produits o Gestion du standard téléphonique et des plannings de rendez-vous o Gestion de la caisse : espèces, remise chèques, LCR ... o Gestion du stock 1998 - 1999 : agent de guichet SNCF à Strasbourg o Accueil des clients, o Ventes de billets de transports et différents produits

Atouts et compétences

Comptabilité générale
o Codification, saisie et classements de divers documents
o Vérification, saisie et règlement des factures fournisseurs
o Suivi des comptes clients, relances clients
o Suivi de la trésorerie, rapprochement bancaire, remise en banque
o Gestion des notes de frais
o Déclarations de TVA
o Etablissement de tableaux de bord comptable
o Préparation des documents comptables : bilan et compte de résultats

Comptabilité analytique

- o Mise en place
- o Codification, saisie et répartition
 - Gestion de la paie
- o Saisie des variables paies
- o Etablissement et vérifications des bulletins de paies
- o Déclarations des cotisations sociales
- o Gestion des maladies (attestations de salaires, IJSS, prévoyance)
- o Suivi des congés payés
- o Suivi de la législation et mise à jour des paramètres de paies
 - Secrétariat
- o Accueil, conseils et ventes
- o Tenue du standard téléphonique et gestion du planning de rendez-vous
- o Frappe de documents et courriers
- o Facturations et encaissements
- o Application des procédures qualités en vigueur dans l'entreprise

Logiciels de bureautique

- Excel, Word et Access (notions)
- Logiciels de comptabilité et paie
- Cegid, Sage, Aiga, Ciel, Inexpaie (Expert)