

Kamardine M. - Né en 1992
85290 Mortagne Sur Sevre
5 ans d'expérience
Réf : 1510312209

Assistant administratif et comptable

Ma recherche

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

Formations

2013 :

Titre professionnel Comptable Gestionnaire (BAC +2), SOFTEC à Avrillé (49)

2010-2011 :

BAC CFE (Comptabilité et Finance d'Entreprise), JEAN BODIN à Pont-de-Cé (49)

Titulaire d'une Attestation de formation aux Premiers Secours

Expériences professionnelles

Avril à Mai 2015

Comptable - Entreprise SystemDiag à Angers (49) Saisies Comptables Pointer les règlements clients Réaliser les déclarations de TVA Relance clients Faire les remises de chèques Réaliser les états préparatoires des salaires

Déc. à Mars 2014

Aide Comptable - Association ADMR à St Barthélémy d'Anjou (49) Saisir des trésoreries de différentes Associations ADMR Lettrer les comptes soldés Réaliser la fiche de synthèse Prestataire et Mandataire des Associations Réaliser une Opération Divers pour les CESU Mettre à jour les Indemnités Journalières Saisies et les AG2R

Juillet à Oct. 2013

Assistant Administratif - Entreprise CEVIO à La Séguinière (49) Réaliser la mise à jour de la trésorerie. Comptabiliser les factures fournisseurs. Accueillir les clients. Établir les cessions des créances clients.

Janvier à Avril 2013

Comptable Gestionnaire (stagiaire) - Entreprise KERISAC à Guenrouet (44) Faire la mise à zéro de la trésorerie Cash pooling . Réaliser la paie sur le mois grâce aux pointages. Établir l'état de rapprochement. Calculer la TVA à décaisser et remplir la déclaration de TVA. Comptabiliser les factures fournisseurs.

2010-2014-2015

Missions intérimaires en production/nettoyage/manutention à Cholet et Angers 2010-2012 : Opérateur de livraison, réparation, vente petits électroménagers - Envie Anjou à Angers

Atouts et compétences

Comptabilité :□□

Réaliser les travaux comptables et fiscaux périodiques (TVA, Pole Emploi, Prévoyance...)

Etablir la paie et les déclarations sociales (URSSAF, DUE,...)

Créer et mettre à jours les tableaux de bord (Trésorerie, business plan, ...)

Réaliser le suivi de la trésorerie et en assurer la fiabilité

Procéder aux opérations d'engagements, liquidation et mandatement

Gestion :

Etablir un diagnostic à partir du bilan et du compte de résultat

Elaborer et suivre des budgets et des documents de synthèses prévisionnels

Calculer et analyser des coûts des marges et des résultats analytiques

Informatiques :

Logiciels comptables : EBP, SAGE 1000, CEGID, MEDISYS, AS400

Pack office, Internet (Expert)

Permis

permis B