Laurence L. - Né le 01/05/1969
92140 Clamart
25 ans d'expérience
Réf : 1512211556

Comptable

Objectifs

- .

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

Formations

1992 : - B.T.S. Comptabilité (Niveau).
1989 : - BAC G2 (Comptabilité). (Obtenu)
1987 : - B.E.P. Comptabilité. (Obtenu)
1986 : - C.A.P. Comptabilité. (Obtenu)

Expériences professionnelles

13.12.2016 au 31.08.2017
AXIOM - Groupe BVA Comptable Fournisseurs - Contrat à durée déterminée. .Enregistrements des factures d'achats avec imputations analytiques. .Pointages des bons de commandes avec les factures d'achats, mises en validations & règlements

07.11.2016 au 11.12.2016
Cabinet d'Expertise Comptable MONCEY Mission : Comptable. .Enregistrements des factures d'achats, ventes, banques, caisses et notes de frais. .Lettrages des comptes

10.10.2016 au 28.10.2016
SODES - Mission intérim Mission : Comptable. .Saisie, rapprochements bancaires et taxes foncières.

14.09.2016 au 30.09.2016
TOUAX. - Mission intérim Comptable Fournisseurs

13.06.2016 au 12.09.2016
Les Peintures Parisiennes - Contrat à Durée Déterminée. Mission : Comptable Générale. .Enregistrements des factures d'achats et des banques. .Règlements des fournisseurs et des sous-traitants. .Lettrages des comptes clients et fournisseurs. .Etat de rapprochement. .Déclarations de la TVA. .Etablissement des salaires et déclarations des charges sociales. .Ecritures liées au bilan. (FNP notamment). .Etablissement situation mensuelle.

06.03.2016 au 07.06.2016
PRO BTP : Contrat à Durée Déterminée.

02.02.2016 au 04.03.2016
TAFANEL (Mission intérim) Mission : Comptable Fournisseurs

01.07.2015 au 30.11.2015

ETABLISSEMENT GERARD&L - CLICHY-LA-GARENNE. Mission : Secrétaire Comptable .Etablissement de factures clients. .Saisie des factures fournisseurs et enregistrements. .Contrôle des bons de commandes avec les factures fournisseurs. .Etablissements des règlements fournisseurs. .Encaissements des règlements clients. .Lettrages des comptes clients et fournisseurs. .Etats de rapprochements .Déclarations de TVA. .Préparation des éléments de paies et déclaration des charges sociales .Tenue du standard et du planning.

12.01.2015 au 26.06.2015
MUTUALIA (MSA) - BAGNOLET. (contrat à durée déterminée). Mission : Comptable .Saisie des factures fournisseurs. .Etablissements des règlements fournisseurs après validation des factures. .Vérification, saisies et mises en paiements des notes de frais. .Etablissement de factures de ventes et saisies des encaissements. .Etats de rapprochements. .Tableaux de bords

02.06.2014 au 20.12.2014
CDVI DIGIT - PANTIN. Mission : Comptable Unique .Saisie des factures fournisseurs. .Contrôle des bons de commandes avec les factures fournisseurs. .Etablissements des règlements fournisseurs. .Encaissements des règlements clients. .Lettrages des comptes clients et fournisseurs. .Etats de rapprochements .Déclarations de TVA. (intracommunautaire et DEB). .Gestion des notes de frais et de tableaux de bord. .Préparation des éléments de paies. .Etablissements des charges sociales

10.06.2013 au 28.05.2014
AMG - FECHOZ - PARIS. (Mission intérim) Mission : Secrétaire Comptable .Etablissements de situations selon avancement de travaux (avec révisions de prix), des décomptes généraaux définitifs et des factures. .Suivi des rentrées financières. .Etablissements de courriers.

12.04.2013 au 30.04.2013
ID TGV - PARIS LA DEFENSE. (Mission intérim) Mission : Comptable .Saisie des factures achats, lettrages des comptes fournisseurs. .Tenue de tableaux de bords (tableaux croisés dynamiques)

07.01.2013 au 12.03.2013
BLUEPAID - LA COURNEUVE (93). Mission : Comptable. .Saisie des factures achats, lettrages des comptes clients&fournisseurs, saisie des écritures bancaires, états de rapprochements. .Etablissements des règlements fournisseurs et des clients. .Gestion des dossiers d'inscriptions clients et tenue du standard.

01.10.12 au 31.12.12
ARPEI - ESAT à GAGNY (93) - (contrat à durée déterminée) Mission : Comptable. .Saisie des factures achats, encaissements des règlements clients, lettrage des comptes clients & relances, préparation des dossiers contentieux. .Règlements des fournisseurs. .Tenue de tableaux de bords. (tableaux croisés dynamiques).

18.06.12 au 29.07.12
CHAMBAULT - LOTRABAT à Gennevilliers (92) - (mission intérim) Mission : Comptable auxiliaire. .Saisie des factures d'achats , lettrage des comptes clients et fournisseurs & relances.

09.03.12 au 10.06.12
PRO DISTRIBUTION (92) - (mission intérim) Mission : Comptable .Saisies des pièces comptables (achats, banques et états de rapprochements). .Lettrage des comptes fournisseurs et règlements.

15.02.12 au 29.02.12
FIDECY à Gennevilliers (92) - (mission intérim) Mission : Comptable .Saisies des pièces comptables (Achats, Ventes, banques et états de rapprochements).

04.10.11 au 20.11.11
SONOVISION (75) - (mission intérim) Mission : Comptable .Saisie des notes de frais & Saisie des immobilisations.

04.05.11 au 17.07.11
CENTRAL PEINTURE à ARCEUIL (94). Mission : Comptable. .Enregistrement des documents comptables. (factures fournisseurs, frais généraux, banques) .Etablissements des factures clients. .Rapprochements bancaires .Règlements des fournisseurs & sous-traitants. .Participation aux clôtures mensuelles & Tenu de tableau de bords. 24.01.11 au 20.04.11 : C.A.T. à CHATILLON (92) - (mission intérim) Mission : Comptable .Enregistrement des factures d'achats & établissements des règlements fournisseurs. .Remises en banque des

règlements clients. .Tenue de tableau de bord. .Préparation des éléments de paies & Déclaration des arrêts de travails (via internet) .Etat de rapprochement. .Tenue du standard. 04.11.10 au 17.12.10 : DEWERPE - SORNIQUE à MALAKOFF (92) - (mission intérim) Mission : Comptable .Enregistrements des factures d'achats. .Pointage des bons de commandes et de livraisons avec les factures d'achats. .Règlements des factures fournisseurs. 15.02.2010 au 26.09.2010 : S.R.C. - (Groupe VINCI) à VELIZY-VILLACOUBLAY (78) Mission : Comptable chantier (Contrat à durée déterminée) .Enregistrements des factures d'achats. .Pointage des bons de commandes et de livraisons avec les factures d'achats. .Tenue de tableau de valorisation. .Enregistrements des situations des sous-traitants . .Règlements des factures fournisseurs & des situations des sous-traitants. 01.01.2009 - 08.12.2009: PPKL à MONTROUGE. Mission : Comptable .Enregistrements des factures d'achats, de ventes et des règlements (clients et fournisseurs). .Etablissements des règlements fournisseurs. (Chèques et traites). .Lettrages des comptes clients et fournisseurs. 1997 - (31.12.2008) : SARL LE MENEC à SAINT-GRATIEN (95). Mission : Comptable. .Saisie des écritures comptables. (achats, ventes, banque et caisse) .Encaissements des règlements clients. .Etats de rapprochements et déclaration de TVA .Lettrages des comptes clients, fournisseurs et relances. .Gestion du personnel. .Etablissements des Factures de ventes et des situations fins de mois. .Contacts avec la clientèle, conducteurs de travaux, architectes et fournisseurs. .Approvisionnements de chantiers. .Etablissements PPSPS, Compte prorata, retenue de garantie, Etablissement des Cautions, DOE et suivi des sous-traitants. 1996-1997 : CERG FINANCES à PARIS LA DEFENSE. Mission : Assistante Commerciale - (3mois) .Courriers. .Tenue de tableaux de bords. .Contacts téléphoniques avec la clientèle. 1995-1996 : GENERALI VIE TRIESTE ET VENISE (FRANCE) ??? LA CONCORDE à PARIS. Mission : Encaissements Groupe. - (9mois) .Encaissements des cotisations. .Courriers :.Résiliations des cotisations (pour Redressement judiciaire ou liquidation). .Régularisations des cotisations de l'année et remise en vigueur des conventions. 1995 : ALPHA ASSURANCES - GROUPE AXA à PARIS LA DEFENSE. Mission : Rédacteur Production - Gestion Règlements. (6mois) .Gestion des contrats. (saisie des contrats en fonction des normes législatives). .Enregistrements des règlements. .Envoies des contrats aux délégations. .Contacts téléphoniques avec les agents et établissements de courriers. 1994 - 1995 : RESTAURANT LE BELLINI à PUTEAUX. RESTAURANT LE TOURBILLON à COURBEVOIE. Mission : Aide Comptable. - (6 mois) .Tenue des journaux auxiliaires, de trésorerie, états de rapprochements, déclaration de la TVA. .Etablissement des salaires, Déclarations des différentes charges sociales, comptabilisation. .Gestion des règlements fournisseurs. 1992 - 1994 : Cabinet D'expertise Comptable FIDEXPERT à SANNOIS. Mission : Aide Comptable. (Contrat de Qualification 2 ans) .Tenue des journaux auxiliaires, de trésoreries, états de rapprochements. .Etablissements des salaires et des déclarations des charges sociales. .Pointages des comptes, Saisie des écritures comptables et Classement des documents.

Atouts et compétences

.Saisie des écritures comptables. (achats, ventes, banque et caisse)
.Encaissements des règlements clients.
.Etats de rapprochements et déclaration de TVA
.Lettrages des comptes clients, fournisseurs et relances.
.Gestion du personnel.
.Etablissements des Factures de ventes et des situations fins de mois.
.Contacts avec la clientèle, conducteurs de travaux, architectes et fournisseurs.
.Approvisionnements de chantiers.
.Etablissements PPSPS, Compte prorata, retenue de garantie, Etablissement des Cautions, DOE et suivi des sous-traitants.
.Courriers.
.Tenue de tableaux de bords.
.Contacts téléphoniques avec la clientèle.
.Encaissements des cotisations.
Régularisations des cotisations de l'année et remise en vigueur des conventions.

Logiciels comptables utilisés : MISTRAL MATAE, ANAEL, SAGE 100 et 1000, KOALA, ARCOLE, ONAYA, BATIGEST - API BATIMENT, GIN.
Traitements de texte et Tableur utilisés : WORDS et EXCEL. (Expert)

Centres d'intérêts

- Tennis, Ski, VTT, Randonnées