

Marie-thérèse G. - Née le 13/05/1975
06190 Roquebrune Cap Martin
19 ans d'expérience
Réf : 1603030728

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans l'Administration et juridique.

Formations

- 1998 : B.T.S. Comptabilité Gestion obtenu sous contrat de qualification
- 1996 : Baccalauréat Professionnel Comptabilité obtenu avec mention assez bien
- 1995 : B.E.P. et C.A.P. Secrétariat
- 1994 : B.E.P. et C.A.P. Comptabilité.

Expériences professionnelles

Depuis le 1er Septembre 2015

Entreprise Import/Export à Monaco ? Comptabilité générale (fournisseurs, ventes, achats, banques, OD...) ? Paiements internationaux, Installation AED, credoc... ? Gestion de sept comptes bancaires en devises Euros et Dollars. ? Déclarations TVA...

03/11 à 06/15

Le Narval (snack, bar, tabac, presse, loto, pmu) : Gérante ? Gestion complète de l'établissement, (commande fournisseurs, gestion de la presse, stock tabac...) ? Gestion du personnel, vente auprès des clients... ? Gestion courant (caisse, relation auprès des différentes administrations)... ? Comptabilité (logiciel Cegid)

10/09 à 02/11

Miroiterie de Champagne : Responsable administratif et financier (cadre) ? Gestion complète de trois sociétés commerciales (42 salariés) ? Gestion de deux sociétés holding et d'une SCI

04/99 à 09/09

Miroiterie de Champagne : Comptable ? Réalisation et suivi de toute la comptabilité générale jusqu'au bilan, ? Travaux de fiscalité, (TVA, TVTS, DEB...) ? Etablissement des paies, (une vingtaine de bulletins de salaires au mois) ? Gestion des encaissements et des relances clients, (courrier et téléphone) ? Etablissement de la DADS et des cotisations sociales mensuelles et trimestrielles, ? Gestion courant du personnel, (congés, DUE, AT, embauche, licenciement...) ? Etablissement de situation comptable, (avril et août) ? Etablissement d'un budget prévisionnel, ? Gestion des organismes de formation, prêts d'employeur, caution bancaire...

10/98 à 03/99

FRANCAISE D'INSTRUMENTATION DISTRAME : Aide-Comptable ? Suivi des créances clients, ? Comptabilité clients et fournisseurs, ? Gestion de la trésorerie (cession factures, effets, virements...) ? Classement et archivage.
- 09/98 : SOCIETE D'EXPERTISE COMPTABLE B.D.S.A. : Assistante comptable - 09/96 à 08/98 : SOCIETE D'EXPERTISE COMPTABLE COURTOIS : Assistante comptable ? Saisie des pièces comptables, ? Pointage des comptes, ? Opération d'inventaire, ? Déclaration de TVA (CA3, CA4, CA12)

Atouts et compétences

 Saisie des pièces comptables,
 Pointage des comptes,
 Opération d'inventaire,

 Déclaration de TVA (CA3, CA4, CA12)
 Suivi des créances clients,
 Comptabilité clients et fournisseurs,
 Gestion de la trésorerie (cession factures, effets, virements...)
 Classement et archivage.
 Réalisation et suivi de toute la comptabilité générale jusqu'au bilan,
 Travaux de fiscalité, (TVA, TVTS, DEB...)
 Etablissement des paies, (une vingtaine de bulletins de salaires au mois)
 Gestion des encaissements et des relances clients, (courrier et téléphone)
 Etablissement de la DADS et des cotisations sociales mensuelles et trimestrielles,
 Gestion courant du personnel, (congés, DUE, AT, embauche, licenciement...)
 Etablissement de situation comptable, (avril et août)
 Etablissement d'un budget prévisionnel,
 Gestion des organismes de formation, prêts d'employeur, caution bancaire...
 Gestion courant (caisse, relation auprès des différentes administrations)...
 Comptabilité (logiciel Cegid)
 Paiements internationaux, Installation AED, credoc...
 Gestion de sept comptes bancaires en devises Euros et Dollars. (Expert)