

Steffie A. - Né le 09/08/1991
91600 Savigny Sur Orge
3 ans d'expérience
Réf : 1604211113

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2010 - 2012 : BAC PRO COMPTABILITE -Lycée Gaspard Monge - Obtenu
2010 - 2008 : BEP COMPTABILITE - Lycée Gaspard Monge - Obtenu

Expériences professionnelles

Mars 2016 - en cours : Aide comptable chez Ares services - mission d'un mois renouvelable Paris (75) Février 2016 : Aide comptable chez France Billet SAS (FNAC) Ivry sur Seine (94) Fev - Juillet 2015 / Jui - Jan 2016 : Comptable fournisseurs SAP chez Re:sources France Saint Denis (93) - mission de 5 mois et CDD de 7 mois Janvier 2015 : Aide comptable chez Enodis Fleury Merogis (91) - mission d'une semaine Septembre - Décembre 2014 : Comptable fournisseurs à la Fnac Logistique Wissous (91) - mission de 4 mois Mai - juin 2014 : Aide comptable chargée de facturation Fournisseurs chez Dekra Automotives Le Plessis Robinson (92) - mission de 4 semaines Mai - juin 2014 : Charge de facturation chez Dekra Automotives Le Plessis Robinson (92) - mission de 4 semaines Avril - Mai 2014 : Comptable fournisseurs (H/F) chez KSB Gennevilliers (92) - Mission de 5 semaines Mars 2014 : Aide comptable chez Agefos PME CGM à Wagram (75) - CDD de 1 mois Octobre 2013 - Février 2014: Opératrice de saisie logistique chez Philips Suresnes (92) - mission de 4 mois renouvelable Mars - Août 2013 : Comptable fournisseurs à la Fnac Logistique Wissous (91) - mission de 5 mois Janvier - Février 2012 /Mai - Juillet 2011 : Stage de 6 semaines, Comptable au Secours Populaire Français EVRY COURCOURONNES (91) Janvier - Février 2011 : Stage de 6 semaines, Comptable au cabinet ACS SIGMA Audit et Communication PARIS 19ème arrondissement (75) Juin - Juillet 2010 : Stage de 5 semaines, Comptable au Trésor Public SAVIGNY SUR ORGE (91)

Atouts et compétences

LOGICIELS INFORMATIQUES

SAP, Sage 100, Word, Excel, Internet, Access, PowerPoint

Saisie des factures/avoirs (avec ou sans comptes analytiques), gestion des règlements, lettrages des comptes, pointage des comptes rapprochements bancaires, notes de frais, relance fournisseurs/clients, Litiges factures, FNP (niveau junior), tâches administratives...

LANGUES

Anglais (lu, écrit - niveau moyen / parlé - niveau notions) (Expert)

Centres d'intérêts

- Sport, voyages, dessin, musique, danse