

**Damien S.** - Né en 1990  
**93440 Dugny**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1604221151**

## Assistant comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

- 2013-2015 Niveau BTS Comptabilité et Gestion des organisations - ICOGES Paris 15ème
- 2007 Niveau Licence Sciences Economiques et Gestion - Université Paris XIII
- 2005 DEUG - Université Paris XIII

### Expériences professionnelles

---

#### 2015

Gestionnaire de dossier - SOCIETE GENERALE - Paris 2ème Mise en conformité et suppression de procurations

#### 2015

Aide-comptable - SOPREMA - Clichy (92) Saisie des factures, Rapprochements factures-bons de commande, Contrôle comptable et administratif

#### 2014

Aide-comptable - AUXILIUM TEMPERO - Paris 19ème Saisie des opérations (factures, notes de frais, opérations boursières, Lettrage des comptes, Rapprochements bancaires, Opérations de trésorerie, Etablissement de documents de synthèse : bilans, comptes de résultats, relevés CB, Contrôle comptable

#### 2014

Aide-comptable - ALUDEO - Montreuil (93) Rapprochements bancaires-chèques, Opérations courantes, Opérations de trésorerie, Saisie des opérations (chèques), Contrôle comptable et administratif

#### 2011

Comptable OPCVM - BNP Paribas Securities Services (BPSS) - Pantin (93) • 2010 Comptable OPCVM - CACEIS Groupe Fastnet - Paris 13ème • 2009 Comptable OPCVM - RBC Dexia - Paris 2ème • 2008 Comptable OPCVM - BFT - Paris 16ème • 2008 Comptable OPCVM - Allianz Global Investor - Paris 2ème • 2008 Comptable OPCVM - CM CIC AM - Paris 2ème Opérations courantes, de trésorerie et d'inventaire, Etablissement de documents de synthèse : bilans, comptes de résultats, Rapprochements bancaires et titres, Saisie des opérations (opérations boursières), Collaboration avec le service Référentiel-Valeurs, Valorisation du portefeuille de titres, Contrôle comptable et administratif

### Langues

---

- Anglais : niveau intermédiaire, allemand : niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Mise en conformité et suppression de procurations  
Saisie des factures, Rapprochements factures-bons de commande, Contrôle comptable et administratif  
Saisie des opérations (factures, notes de frais, opérations boursières, Lettrage des comptes, Rapprochements

bancaires, Opérations de trésorerie, Etablissement de documents de synthèse : bilans, comptes de résultats, relevés CB, Contrôle comptable

Rapprochements bancaires-chèques, Opérations courantes, Opérations de trésorerie, Saisie des opérations (chèques), Contrôle comptable et administratif

- Informatiques: Sage, Cegid, Pack Office, Global Portofolio 3, Chorus (Expert)

## Permis

---

B