

Marie-gabrielle M. - Née en 1988
91700 Ste Geneviève Des Bois
2 ans d'expérience
Réf : 1607271432

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2017 : Diplôme supérieur de comptabilité générale - CNAM INTEC
2016 : Diplôme de Comptabilité générale - CNAM INTEC
2012 : Master 1 Activités Bancaires - UPJV, Amiens.
2011 : Licence 3 Economie et gestion mention Monnaie-Finance - UNIVERSITE D'ANGERS.
2008 : BACCALAUREAT Professionnel option Gestion Comptable.

Expériences professionnelles

2016
CABINET ORCOM (Paris, 75013). 9 mois (juillet 2015-mars 2016) COLLABORATRICE COMPTABLE • Travaux courants : Saisie comptable, saisie Opérations divers, gestion des notes de frais, Rapprochement bancaire et lettrage de comptes de tiers, déclaration TVA, DADS2, TVS, DES, DEB. • Travaux d'inventaires : Révisions des dossiers et écritures d'inventaires (FNP, CCA, PNE), déclarations fiscales (Ca3, Ca12, IS). • Initiation à l'audit qualité et AUX TUP (transmission universel du patrimoine). • Formation interne TNS (calcul des droits sociaux des travailleurs non-salariés). • Formation RSI (régime social des indépendants).

2014
Cabinet A.E MABIALA (Aubervilliers, 93 300) 3 mois (janvier-mars) Assistante comptable • Enregistrement des écritures (achat, vente, banque, paie, Opérations) • Déclarations de TVA. • Rapprochement bancaire et lettrage de comptes. • Suivi des créances client. • Fiche de paie.

2013
BESCO - Banque Espirito Santo Congo (Brazzaville, Congo) 6 mois (avril-sep) Chargée de clientèle • Planification des RDV de diagnostics de solvabilité des clients. • Mise à jour du portefeuille client. • Ouverture de compte. • Trésorerie. • Relances téléphoniques. • Réalisation des virements et transfert à l'étranger • Traitement des effets de commerce

Langues

- Anglais niveau moyen parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Travaux courants : Saisie comptable, saisie Opérations divers, gestion des notes de frais, Rapprochement bancaire et lettrage de comptes de tiers, déclaration TVA, DADS2, TVS, DES, DEB.
- Travaux d'inventaires : Révisions des dossiers et écritures d'inventaires (FNP, CCA, PNE), déclarations fiscales (Ca3, Ca12, IS).
- Initiation à l'audit qualité et AUX TUP (transmission universel du patrimoine).
- Formation interne TNS (calcul des droits sociaux des travailleurs non-salariés).
- Formation RSI (régime social des indépendants).

- Enregistrement des écritures (achat, vente, banque, paie, Opérations)
- Déclarations de TVA.
- Rapprochement bancaire et lettrage de comptes.
- Suivi des créances client.
- Fiche de paie.
- Planification des RDV de diagnostics de solvabilité des clients.
- Mise à jour du portefeuille client.
- Ouverture de compte.
- Trésorerie.
- Relances téléphoniques.
- Réalisation des virements et transfert à l'étranger
- Traitement des effets de commerce

Pack Office (WORD / POWERPOINT / EXCEL / ACCESS / OUTLOOK) / SAGE/CEGID/SAS/ SPHINX/R-PROJECT/
DELTA ERP (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Danse salsa, sport en salle