

Laëtitia F. - Née en 1981
77220 Gretz Armainvilliers
15 ans d'expérience
Réf : 1610070957

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2001 Niveau BTS Comptabilité Gestion en alternance
1999 BAC STT Comptabilité Gestion
1997 1er degré de Comptabilité
1997 BEP Administration Commercial et Comptabilité

Expériences professionnelles

Septembre 2013 –aujourd’hui

Cabinet immobilier GETRIM 5 (Paris 1er) CDI COMPTABLE GERANCE ET COPROPRIETE

Juin 2012 – Mars 2013

Cabinet BSGI (77 - Torcy) CDI COMPTABLE GERANCE ET COPROPRIETE

Mai 2011 – Mai 2012

Immo de France (Paris 9ème) CDI COMPTABLE GERANCE ET COPROPRIETE

Aout 2003 – Avril 2011

ICADE PROPERTY MANAGEMENT (Aubervilliers) CDI COMPTABLE GERANCE ET COPROPRIETE

Octobre 2002 – Juin 2003

HYGIATECH (Garenne Colombes) CDI COMPTABLE UNIQUE Tenue comptable, fiscale et sociale de la société

☐ Comptabilité : saisie générale et auxiliaire, facturation ☐ Social : établissement des fiches de paies ☐

Déclarations fiscales et sociales ☐ Budget de trésorerie ☐ Préparation à l'établissement des comptes annuels

Septembre 2001 - Aout 2002 Cabinet comptable CSP France (Nanterre) CDI COMPTABLE GENERAL Tenue comptable, fiscale et sociale de la société ☐ Saisie comptable : fournisseur, clients, rapprochements bancaires

(devises) ☐ Déclaration fiscale : TVA ☐ Reporting Octobre 1999 - Aout 2001 Allo Medic Assistance (Paris)

CONTRAT D'ALTERNANCE COMPTABLE GENERAL Tenue comptable, fiscale des sociétés ☐ Saisie comptable : fournisseur, clients, rapprochements bancaires ☐ TVA

Langues

- Anglais : bonne compréhension parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Tenue comptable, fiscale et sociale de la société

☐ Comptabilité : saisie générale et auxiliaire, facturation

☐ Saisie comptable : fournisseur, clients, rapprochements bancaires (devises)

☐ Social : établissement des fiches de paies

☐ Déclarations fiscales et sociales

☐ Budget de trésorerie

□Préparation à l'établissement des comptes annuels

Comptable gérance de 500 lots Habitation et Commercial

□L'émission et l'encaissement des appels de loyer (indexation et émission des avis d'échéance) et des quittances

□Suivi et justification, arrêté de compte locataire : prorata loyer, remboursement dépôt de garantie

□La gestion des relances éventuelles aux locataires

□L'encaissement et le reversement des loyers, le paiement des factures fournisseurs pour le compte des propriétaires

□Traitement et règlement des acomptes propriétaires

□Reddition mensuelle et trimestrielle des comptes propriétaires

□Vérification, codification, saisie et paiement des factures fournisseurs

□Saisie comptable de la banque, rapprochements bancaires, suivi et analyse de la trésorerie

□Le lancement des appels de fonds trimestriel

□l'imputation, enregistrement, contrôle et paiement des charges de copropriété

□La gestion des régularisations de charge locatives

□La gestion de budget de charges, élaboration et suivi des budgets

□Réaliser les répartitions annuelles des charges

□La ventilation et l'apurement des dépenses (provision des charges)

□L'édition des états préparatoires aux déclarations de revenus fonciers (déclarations 2044/2072)

□Règlement des taxes foncières et refacturation aux locataires

□La réalisation des déclarations de TVA

□Enregistrement des mutations

□Clôture des comptes - Edition et pointage des états comptables (grand livre)

□Gestion des relations avec les tiers (cabinet d'expertise comptable, propriétaire des locaux, fournisseurs...)

□Etablissement des comptes rendus de gérance

Pack office, Oracle, Sage compta et immo, Cegid, CCMX, EBP Compta, Ciel, XRT ,Expertix, Isa compta, GERCOP, ALTAIX, TETHRA WIN (Expert)