

Kazue Yoshida B. - Née en 1984
78260 Achères
14 ans d'expérience
Réf : 1611011405

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2016 (Eragny France)
IFOCOP Formation de Technicienne de Paie
2008-2011 (Perth Australie)
Baccalauréat Professionnel Coiffure
Taylor Weir International School of Hairdressing 2000-2001 (Perth Australie)
Central Métropolitain collège
1996-1999 (Perth Australie)
Chuchlands Senior High School
Baccalauréat

Expériences professionnelles

2016

Place Vendôme, France SARAH GUETTA Réceptionniste

2013-2014

Boulogne-Billancourt, France JEAN LOUIS DAVID Coiffeuse polyvalente

2012-2013

Paris, France JEAN-CLAUDE BIGUINE TIQUETONNE Coiffeuse polyvalente

2011

Paris, France DORAH HAIR GALLERY Coiffeuse polyvalente

2008-2011

Perth,Australie PLATINUM IN PERTH HAIR AND BEAUTY SALON Assistante manager Coiffeuse en apprentissage 2005-2008 Perth, Australie INTERCONTINENTAL HOTEL BURSWOOD ENTERTAINMENT COMPLEX (5 étoiles) Réceptionniste: Assurer la satisfaction client. Organiser des séjours de groupes de clients japonais. 2002-2003 Perth, Australie DOME CAFÉ INTERNATION PTY LTD AUSTRALIE Assistante de Direction: responsable d'une équipe de 7 personnes. Tâches administratives.

Atouts et compétences

PAIE

Vérifier les relevés de présence et s'assurer de leur conformité
Etablir la paie des salariés dans le respect de la réglementation et la convention collective
Préparer la paie (correction, augmentation statutaire, modification permanente, etc.)
Gérer les soldes de tout compte
Réaliser des déclarations sociales de charges, trimestrielles et mensuelles
Renseigner les salariés sur les procédures de traitement de la paie

ADMINISTRATION DU PERSONNEL

 Suivre le dossier administratif du personnel de l'entrée au départ de l'entreprise

 Gérer les congés, les absences

 Suivre la réglementation relative à la formation du personnel

COMPTABILITE

 Enregistrer les pièces comptables après vérification

 Établir et comptabiliser les déclarations de TVA.

 Établir à l'aide d'un logiciel comptable la balance, le bilan, le compte de résultat et les tableaux de l'annexe

 Participer aux travaux de fin d'exercice (Expert)