

Rachel L. - Née le 19/01/1989
77220 Gretz Armainvilliers
4 ans d'expérience
Réf : 1611051306

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2008 - 2011 BAC+3
DCG, Diplôme de Comptabilité et de Gestion
Ecoles Privées ICS BEGUE & INTEC (75 / Paris)
2007 - 2008
BACCALAUREAT ES, Economique et Social
Lycée Privé Sainte Thérèse (77 / Ozoir-la-Ferrière)

Expériences professionnelles

2.5 ans

Comptable OXALIDE : Infogérance et hébergement de sites Web Tenue de la comptabilité Tenue de la situation clients, fournisseurs et de la trésorerie Gestion des notes de frais Remise en banque et gestion de la caisse Déclarations fiscales (TVA, DEB, DES, DADS2...) Participation aux clôtures trimestrielles et annuelles Gestion de la facturation clients/fournisseurs Gestion de l'analytique Gestion et suivi des immobilisations

2 ans

Comptable Générale COMITONIC BTI : Création, production de capteurs de sécurité Tenue de la comptabilité auxiliaire clients/fournisseurs Tenue de la comptabilité trésorerie banque et caisse Lettrage des comptes Gestion des encaissements et des factures Saisie des notes de frais Déclaration de TVA- DEB- Rapprochements bancaires Relance clients téléphonique et écrit Etablissement des bulletins de salaire sur Sage Paie Gestion des bons de commandes/bons de livraison des clients Gestion des achats Etablissement des contrats de travail Divers travaux secrétariat Français/Anglais

4 mois

Assistante de Gestion / Comptable CMP : Conception et distribution de produits pour l'équipement de la maison et à de la personne Aide à la tenue de la comptabilité Gestion des coûts de la société Gestion des factures Reporting hebdomadaire Analyse et mise à jour des tableaux de gestion

Langues

- Anglais Niveau Européen B2 parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Tenue de la comptabilité
Tenue de la situation clients, fournisseurs et de la trésorerie
Gestion des notes de frais
Remise en banque et gestion de la caisse
Déclarations fiscales (TVA, DEB, DES, DADS2...)
Participation aux clôtures trimestrielles et annuelles

Gestion de la facturation clients/fournisseurs

Gestion de l'analytique

Gestion et suivi des immobilisations

tenue de la comptabilité

Gestion des coûts de la société

Gestion des factures

Reporting hebdomadaire

Analyse et mise à jour des tableaux de gestion

Pack Office

Maîtrise de EXCEL, WORD, POWER POINT, OPEN OFFICE, OUTLOOK, LOUTUS

Logiciels

Autonome EBP, SAGE 100, COALA, CIEL, COLOMBUS (Expert)

Permis

B