

Thi Ha Ngan N. - Né
92160 Antony
1 an d'expérience
Réf : 1702211528

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2014-2016

Master Finance et Contrôle de Gestion, Institut UFEC Paris, France

2012-2014

Formation de la langue et de la culture française, IF-L'ESPACE (Institut Français), Hanoï - Viet Nam 2009-2013

Licence Banque et Finance Académie de Finance, Ha Noi - Viet Nam

Mention Bien

2006-2009

Baccalauréat général, Phan Dinh Phung lycée, Vietnam

Expériences professionnelles

07/2016-12/2016

Pierre Hermé Paris Stagiaire en comptabilité □ Rapprochement bancaires, analyse des comptes, suivi des encaissements □ Saisi les factures fournisseurs de frais généraux, d'approvisionnement et d'immobilisations □ Effectuer les processus de validation les factures, suivi les relances et effectuer les règlements □ Gestion notes de frais □ Régularisation des comptes : FNP, CCA □ Participer au travail de clôture mensuel

08/2013-12/2013

Société d'investissement et de technologie du Vietnam Stagiaire Assistante comptable □ Gestion comptable des dossiers □ Suivi journalier des comptes et entrées comptables □ Suivi des échéances, relance et pris de rendez-vous des clients □ Déclaration TVA □ Rédaction rapports

10/05/2012-15/10/2012

Société de commerce et des services Thanh Sen Vietnam Stagiaire Analystes financiers □ Retraitement des documents de gestion □ Établissement des budgets et des écarts sur objectifs □ Calcul des coûts par divers méthodes □ Analyse de la liasse fiscale et des comptabilités des sociétés □ Réalisation des tableaux de bord périodique

Langues

- Français : Niveau courant / Anglais : lu, écrit (Niveau intermédiaire) / Vietnamien : langue maternelle parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

 Rapprochement bancaires, analyse des comptes, suivi des encaissements

 Saisi les factures fournisseurs de frais généraux, d'approvisionnement et d'immobilisations

 Effectuer les processus de validation les factures, suivi les relances et effectuer les règlements

 Gestion notes de frais

 Régularisation des comptes : FNP, CCA

 Gestion comptable

-  Suivi journalier des comptes et entrées comptables
-  Suivi des échéances, relance et pris de rendez-vous des clients
-  Déclaration TVA
-  Établissement des budgets et des écarts sur objectifs
-  Calcul des coûts par divers méthodes
-  Analyse de la liasse fiscale et des comptabilités des sociétés
-  Réalisation des tableaux de bord périodique (Expert)

Centres d'intérêts

- Photographie, Musique, Voyages, Informatique, Cuisine