

Cosmin T. - Né
94320 Thiais
5 ans d'expérience
Réf : 1703280839

Aide comptable

Ma recherche

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

Formations

2013 - 2014 - 1 Année en Brevet de Technicien Supérieur en Comptabilité en alternance
2008 - 2011 - Baccalauréat Comptabilité Secrétariat
2008 - 2010 - Brevet d'Etudes Professionnelles en Comptabilité et Secrétariat
2007 - 2008 - Diplôme d'Etudes de la Langue Française

Expériences professionnelles

Décembre 2015 – Aout 2016

Aide comptable - PCCG

Septembre – Novembre 2015

Comptable Auxiliaire - Precilens

Avril – Juillet 2015

Aide Comptable - Hoche Ste d'Avocats

Septembre 2014 – Mars 2015

Aide Comptable - Herbert Smith FreeHills

Septembre 2013 – Juillet 2014

Aide Comptable - EpaMarne

Octobre 2012 – Mars 2013

Agent Adm - Aide Comptable, Pôle Emploi

Janvier – Juillet 2012

Aide Comptable, Eclaireuses Eclaireurs de France

Juillet 2011 – Aout 2011

Aide comptable - Facile A Fer

Juillet 2010 – Aout 2010

Aide Comptable - SARL Bâti Pro

Novembre 2008 – Décembre 2008

Aide comptable - Sarl Hey, Bobigny

Langues

- Anglais - Bon niveau / Roumain - Bilingue parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

► Traitement des factures d'achats et notes de frais
► Saisie des factures d'achats, ventes et notes de frais,
► Préparation des paiements des FRS
► Remboursement des notes des frais,
► Gestion des comptes offices,
► Participation à la clôture mensuelle, FNP,
► Saisie et imputation des paiements clients et fournisseurs,
► Saisie des relevés et rapprochements bancaires,
► Gestion des cartes bancaires en volume (20/mois)
► Gestion des impayés fournisseurs et clients,
► Classement et archivage des factures,
► Lettrage des comptes,
► Analyse et justification des comptes fournisseurs,
► Facturation clients,
► Vérification des avenants publics
► Etablissement des bulletins de salaires sous EBP,
► Saisie des salaires et immobilisations,
► Consolidation des comptes des petites structures pour le siège d'une association
► Toutes tâches de secrétariat
► Assistance aux services généraux

Logiciels □□□□

► Sage, Ciel, EBP, □□□

► Word, Excel, □□□□

► Aude & Dude,

► Quadratus,

► SIF, CMS CITRIX,

► Ciceron,

► Microsoft Navision 2009 (Expert)