

**Shane Kurt J. - Né**  
**77650 Sainte-colombe**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 1704281207**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2016-2017 BAC + 3 - 3 ème année - DEES Finances - COGEFI (77)

Spécialisation : Finances

2015-2016 BTS CGO - Comptabilité et Gestion des Organisations - COGEFI (77)

2010 Baccalauréat technologique série STG, option Comptabilité et Finances des Entreprises

Lycée de la Possession (Ile de la Réunion-974)

### Expériences professionnelles

---

#### Sept 2015 – Aujourd’hui

Assistant Comptable - CABINET NAYROLLES LE PAGE (94) □ Portefeuille clients de 15 dossiers : TPE et PME (secteur : HCR, bâtiment, commerce, prestataires de services) (CA de 80K à 1000k) □ Saisie de Facture (ventes et achats) □ Lettrage, pointage et analyse des comptes fournisseurs et clients □ Rapprochement bancaire □ Déclaration de la TVA, Impôts □ Préparation à la clôture de l'exercice (écriture d'amortissements, inventaire, provisions, ...) □ Etablissement des contrats de travail, rupture des contrats □ Déclaration Préalable à l'embauche □ Préparation des éléments de paie (arrêt maladie, absences, congés payés, ...) □ Logiciel CEGID

#### Fév 2012 – Mars 2015

Assistant Comptable, Commercial et Administratif - NESSIE S.A.S (92) (Secteur : Vente et prestation de service informatique) □ Etablissements des devis, commandes, bon de livraison, factures □ Saisie de facture (ventes et achats) □ Lettrage, pointage et analyse des comptes fournisseurs et clients □ Déclaration de TVA □ Suivi des échéanciers de paiement et préparation des règlements □ Préparation à la clôture de l'exercice □ Tableau de bord du suivi des projets □ Gestion et développement d'un portefeuille client □ Gestion des relations et litiges, emails, courriers, téléphone □ Gestion des contrats (création, renouvellement ...) □ Gestion du planning (prise de rendez-vous, durée d'intervention, ...) □ Gestion des stocks - Suivi des stocks □ Logiciel CIEL COMPTA, GESTION COM et PAIE

#### Déc 2011 – Fév 2012

Assistant Commercial - STOP INCENDIE (60) □ Vente aux particuliers (B to C)

#### Sept 2010 – Sept 2011

Assistant comptable - SIOI S.A.R.L (974) (Secteur : Promotion Immobilière et BTP) □ Vérification, imputation et enregistrement des factures fournisseurs et clients □ Lettrage, pointage et analyse des comptes fournisseurs et clients □ Rapprochement bancaire □ Classement et archivage □ Tenue du standard □ Logiciel SAGE COMPTA

### Langues

---

- Anglais : Opérationnel / Allemand : Scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Connaissance des techniques comptables et financières

Bonne maitrise de l'informatique

Système d'exploitation, outils bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Access...), Logiciels : Sage Comptabilité 100, Cegid

Business 2008, Ciel Evolution (Gestion Commercial, Compta) (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Football (licencié d'un club), Informatique, Voyages