

Laurence D. - Né le 00/09/1964
95640 Marines
18 ans d'expérience
Réf : 1705261153

Comptable

Objectifs

- Mes compétences se fondent sur plusieurs années d'expérience et je souhaite m'accomplir au sein d'une organisation où je pourrai les mettre à profit.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Ile de France avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans le Bâtiment.

Formations

2017-2018 Licence professionnelle gestion comptable et financière des PME-PMI
CNAM Cergy

2014-2015 BTS Comptabilité et Gestion des Organisations
GRETA Val de France Montmorency

2008-2009 BAC Professionnel Comptabilité
GRETA Val de France Saint-ouen-l'aumône

1982-1984 Niveau BAC de technicien, spécialité Commerce
Lycée La Ferté Macé

1980-1982 BEP Commerce, option employée des services de vente
CAP spécialité vente
LEP Tourlaville

Expériences professionnelles

2015/2017

COMPTABLE - H.R.P Entreprise du BTP (Ravalement et maçonnerie) Herblay Comptabilité générale Gestion de la paie et du personnel (30 salariés)

2009/2013

SECRETAIRE - COMPTABLE - Entreprise M.C.C.S Entreprise du BTP (Plomberie - Chauffage) Herblay Comptabilité générale de 3 Entreprises dont H.T.D.ENERGIE HOLDING - SCI parc des Chênes Gestion de la paie et du personnel (12 salariés) Gestion administrative et commerciale

2006/2007

SECRETAIRE - COMPTABLE - H.T.D. ENERGIE Entreprise du BTP (Plomberie et Chauffage) Herblay Comptabilité générale Gestion administrative et commerciale

1999/2006

SECRETAIRE - COMPTABLE - Entreprise LEHERISSIER ET CIE Entreprise du BTP (Tous corps d'état) Comptabilité générale Gestion de la paie et du personnel Gestion administrative et commerciale

1996/1998

SECRETAIRE - MLPCS Entreprise du BTP (Plomberie Chauffage) Gestion administrative et commerciale

1990/1996

Hôtesse point services et catalogue - LA REDOUTE Cergy

1989/1990

Conseillère de vente rayon homme LA REDOUTE Cergy

1985/1988

Hôtesse de caisse AUCHAN Cergy et Plaisir

Langues

- Anglais scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

COMPTABILITE GENERALE :

- Comptabilisation des factures clients et fournisseurs
- Gestion de la trésorerie, des comptes factor, saisie des opérations bancaires, rapprochements bancaires
- Suivi des cautions bancaires
- Lettrage des comptes de tiers
- Suivi de la balance agée
- Déclarations fiscales, TVA, CVAE, IS
- Ecritures d'inventaires
- Gestion des contentieux, des procédures de recouvrement des créances
- Comptabilité analytique
- Gestion des contrats d'assurance

GESTION DE LA PAIE ET DU PERSONNEL :

- Etablissement et comptabilisation des la paie et des charges sociales, des éléments variables de paie
- Etablissement des déclarations sociales (URSSAF, PRO BTP, Caisse de congé payé)
- Gestion des plans de formations
- Etablissement des contrats de travail
- Tenue du registre du personnel
- Planification des visites médicales, suivi administratif des dossiers du personnel

GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE :

- Etablissement des devis et des factures
- Gestion des chantiers (courriers, sinistres, situations)
- Gestion des contrats, des agréments des sous-traitants
- Gestion des plannings
- Traitement des appels téléphonique et des mails

Logiciels :

- Word - Excel - EBP Comptabilité, Paie et Gestion commerciale - AGIRIS Isa Paie - SAGE Comptabilité
- Archivage
(Expert)

Centres d'intérêts

- Lecture (romans policiers, bandes dessinées)
- Cuisine (traditionnelle et du monde)
- Pêche à la mouche

Photo