

Denise L. - Née
92600 Asnieres-sur-seine
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1706261503

Comptable fournisseurs

Ma recherche

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

Formations

Mars 2016 : Préparation au diplôme d'Assistante Comptable : COMPTALIA
2012 : TVA- Francis Lefebvre à Paris (1 jour)
2001 : Technique Comptable : Francis Lefebvre à Paris (1 jour)
1978-1982 :BAC F8(Secrétaire Médicale) à Lens (62)

Expériences professionnelles

Mai 2010 à Juin 2017

COMPTABLE FOURNISSEUR- Visa Europe - Paris Secteur Bancaire - 100 personnes. Comptabilisation analytique de 3 500 factures par an. Analyse et contrôle des comptes fournisseurs. Gestion des relations avec les fournisseurs (relances, litiges...) Mise en place de la dématérialisation des factures pour règlement. Gestion des Bons à Payer . Elaboration de tableaux de suivi des locations de véhicules de Société et des campagnes de publicité. Clôtures mensuelles et annuelles. Respect des procédures et délais de reporting mensuels et annuels

Juillet 2001 à Mai 2010

COMPTABLE AUXILIARIE- SAS Carte Bleue - Paris Secteur Bancaire - 80 personnes Etablissement des factures clients (1 000 factures par an). Comptabilisation analytique des factures fournisseurs (1 000 par an). Gestion des Bons à Payer . Elaboration de tableau de suivi des campagnes publicitaires. Contrôle et comptabilisation des notes de frais (100 par an). Etablissement de la DADS.

1999 à Juin 2001

ASSISTANTE COMPTABLE - TACTIC EVENT - Levallois Société d'Evènementielle - 6 personnes Comptabilisation des factures fournisseurs Etablissement et comptabilisation des factures clients. Déclaration de TVA. Enregistrement des règlements et rapprochement bancaire. Aide à la préparation de la logistique des évènements

1991 à Septembre 1999

COMPTABLE-ADERA - Levallois Secteur industriel - 4 personnes Comptabilisation des factures fournisseurs. Etablissement et comptabilisation des factures clients Enregistrement des règlements (chèques, traites...) Rapprochement bancaire. Tenue des stocks de marchandises

1990-1991

SECRETAIRE COMMERCIALE-POCHECO - Paris

1987-1990

ASSISTANTE DE MAGASIN - PICARD SURGELES - Paris

1983-1987

GERANTE SALARIALE - BAR-RESTAURANT - 62

Langues

- Français : Langue Maternelle / Anglais : Niveau Bac parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

• Comptabilisation analytique des factures

• Analyse et contrôle des comptes fournisseurs.

• Gestion des relations avec les fournisseurs (relances, litiges...)

• Mise en place de la dématérialisation des factures pour règlement.

• Gestion des Bons à Payer .

• Elaboration de tableaux de suivi des locations de véhicules de Société et des campagnes de publicité.

• Clôtures mensuelles et annuelles.

• Respect des procédures et délais de reporting mensuels et annuels

• Etablissement des factures clients

• Déclaration de TVA

• Enregistrement des règlements (chèques, traites...)

• Rapprochement bancaire

LOGICIELS

• Gestion Commerciale

• Ciel Compta

• Accept

• Pack Office (Word, Excel (Expert))

Permis

B

Centres d'intérêts

- Lecture