

Colette D. - Née
97117 Port Louis
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1708030810

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Outre Mer, dans l'Administration et juridique.

Formations

BTS Comptabilité et Gestion des Organisations
BAC G3 Commerce
1er & 3ème degré de comptabilité
EXCEL 97
Attestation de capacité à l'exercice de la profession de transporteur routier de marchandises

Expériences professionnelles

NOVEMBRE 2016 - MARS 2017

Comptable à la SIG aux Abymes (intérim)

SEPTEMBRE 2015 - AOUT 2016

Comptable à l'Etoile Mornaliennne à Morne à l'Eau (CUI CAE)

FEVRIER 2015 - JUIN 2015

Comptable au GPG Pointe à Pitre (mission intérim)

AOUT 2014 –SEPTEMBRE 2014

Attachée d'opération au CREDIT MODERNE (intérim)

MAI 2014

Gestionnaire de compte CGRR Pointe à Pitre (Mission Intérim)

NOVEMBRE 2013 - FEVRIER 2014

Assistante confirmée au Cabinet comptable ANTILLES AUDIT à Pointe à Pitre

JANVIER 2012 – JANVIER 2013

En contrat de sécurisation professionnelle (CSP)

AVRIL 2008 - JANVIER 2012

Comptable à l'OMCS de Port louis (971)

JUIN 1999 - MARS 2008

Comptable Unique à la SEE à Paris 16ème (75)

JANVIER 1995 – MAI 1999

Assistante au Cabinet comptable EUROEXCEL à Montreuil (93)

JANVIER 1991 – DECEMBRE 1994

Assistante au Cabinet comptable ADRIEN à Villemomble (93)

MAI 1990 – JANVIER 1991

Comptable à la société PORTREX à Paris 8ème (75)

Langues

- Anglais - Espagnol (notions) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Tenue de la comptabilité générale :

- Saisir les factures fournisseurs
- Saisir les factures clients
- Saisir les écritures de paies
- Saisir les écritures de remise en banque
- Régler les fournisseurs
- Saisir les règlements fournisseurs
- Saisir les écritures de caisse (recettes et dépenses)
- Pointer et justifier les comptes fournisseurs
- Pointer et justifier les comptes clients
- Pointer et justifier les comptes des organismes sociaux
- Pointer et justifier les comptes de TVA
- Etablir les états de rapprochement bancaire
- Préparer les remises en banque
- Préparer des budgets

TVA :

- Etablir les déclarations de TVA

Bilan :

- Préparer les écritures de fin d'année (produits constatés d'avance, produits à recevoir, charges à payer, charges constatées d'avance)
- Saisir les écritures de fin d'année

Suivi de trésorerie

- Préparer les tableaux de bord de prévision de trésorerie

Social:

- Etablir les bulletins de paies
- Etablir les déclarations d'embauche
- Etablir les attestations de salaire pour arrêt maladie, accident de travail ; maternité
- Etablir les contrats de travail
- Etablir les déclarations de charges sociales mensuelles ou trimestrielles
- Etablir les tableaux récapitulatifs annuels de fin d'année pour chaque organisme social

LOGICIELS

EBP comptabilité - EBP paies - Sage comptabilité - Sage paies - CCMX - Gesticiel - EXCEL - WORLD
Ciel comptabilité, Ciel Paies Ciel immobilisations -- BNP poste Banque - Sage Ligne 1000- IKOS (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Sports (course à pieds, natation)