

William G. - Né le 00/05/1982
93400 St Ouen
11 ans d'expérience
Réf : 1710270945

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2006 Préparation du DECF en alternance à l'école ISEFAC, Paris 10ème
2003 BTS Comptabilité et Gestion des Organisation au lycée Henri Wallon, Aubervilliers (93)
2001 BAC STT Comptabilité Gestion au lycée Auguste Blanqui, Saint Ouen (93)

Expériences professionnelles

Depuis 2012

Ecole Internationale Bilingue (Groupe international) - Comptable général (Gestion de 3 sociétés) - Tenue de la comptabilité fournisseurs et clients - Etablissement des états de rapprochement bancaire - Gestion de la trésorerie - Gestion des immobilisations - Préparation du dossier de clôture - Relation avec les commissaires aux comptes - Intégration des paies - Reporting mensuel

2009-2012

OPCALIA - Comptable général (Gestion de 6 sociétés) - Tenue de la comptabilité fournisseurs et clients de plusieurs entités - Etablissement de la déclaration de TVA - Etablissement des états de rapprochement bancaire - Gestion de la trésorerie (suivi de comptes bancaire, vente et achat de SICAV,...) - Traitement des immobilisations - Déclarations sociales - Préparation du dossier de clôture - Relation avec les commissaires aux comptes - Intégration des paies

2006-2009

Cabinet Technologia - Comptable général (Gestion de 2 sociétés) - Tenue de la comptabilité fournisseurs et clients - Préparation des charges sociales et des déclarations de TVA mensuelles - Etablissement des états de rapprochement bancaire - Déclarations sociales et fiscales - Préparation des notes de frais - Aide à la préparation du bilan - Liasse fiscale Cabinet Technologia - Aide comptable (Préparation du DECF en alternance) - Aide à la tenue de la comptabilité fournisseurs et clients de deux filiales

2002 (4 semaines)

Groupe MG (Imprimerie) - Assistant comptable - Traitement et saisie des factures fournisseurs et paiement des factures - Etablissement des rapprochements bancaire

Langues

- Anglais : moyen / Espagnol : scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Tenue de la comptabilité fournisseurs et clients
- Etablissement des états de rapprochement bancaire
- Gestion de la trésorerie
- Gestion des immobilisations
- Préparation du dossier de clôture

- ☐Relation avec les commissaires aux comptes
- ☐Intégration des paies
- ☐Reporting mensuel

Microsoft Office (Word, Excel) Sage comptabilité ligne 100 - Sage Moyen de paiement - Sage Immobilisation - Sage Gestion Commerciale - CEGID (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Boxe thaïlandaise, football, voyages, lecture