

**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