

Nabila B. - Née
91120 Palaiseau
10 ans d'expérience
Réf : 1711150958

Assistante de gestion comptable

Ma recherche

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

Formations

2017 DUT Gestion des Entreprises et des Administrations option finance et comptabilité, CNAM.
2007 Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion, Lycée Jean Baptiste Corot (91).

Expériences professionnelles

2015-2017

Assistante Administrative et Comptable, stage chez ARCHOS Règlement fournisseur, imputation et contrôle
Saisie des factures d'achats, ventes et frais généraux Rapprochements bancaires La réception, le classement des pièces comptables

Langues

- Anglais : bon niveau lu, écrit. Persan : bilingue parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Enregistrement comptable
- Rapprochements bancaires
- Préparation et passation des écritures d'inventaire
- Régularisation de charges et produits
- Systèmes d'amortissement et dépréciation
- Les provisions pour risques et charges
- Gestion des dossiers clients
- Rédaction de contrat de travail
- Gestion de commandes
- Déclaration TVA
- Analyse d'activités : bilan, compte de résultats, flux de trésorerie

Environnement informatique :

- Logiciel comptable : SAP, ERP.
- Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Adobe Photoshop, Internet et messagerie. (Expert)

Centres d'intérêts

- Voyage.
- Sport : Volley Ball, Badminton.