

Sandrine R. - Née
91100 Villabé
28 ans d'expérience
Réf : 1801250754

Comptable

Ma recherche

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

Formations

1994 Formation Comptabilité 3ème Degré - Actéria, Evry (91)
140 heures
1989 Formation Qualifiante niveau Baccalauréat - Chambre des Métiers, Evry (91)
Comptabilité Secrétariat Gestion
1988 CAP - BEP Comptabilité et 1er Degré de Comptabilité

Expériences professionnelles

Depuis 2000

Comptable - Entreprise Générale du Bâtiment, Essonne (91) PME de 40 personnes - Rattachée à la Direction Générale

Atouts et compétences

Comptabilité Clients/Fournisseurs

-  Traitement et suivi des commandes,
-  Enregistrement des bons de livraisons,
-  Facturation clients et enregistrement comptable,
-  Encaissements clients et règlements fournisseurs,
-  Contrôle et suivi des factures,
-  Imputations comptables et analytiques et suivi des effets à payer et à recevoir,
-  Rapprochements bancaires,
-  Suivi des comptes clients et fournisseurs,
-  Gestion des litiges, demande d'avoir

Compétences Secteur Bâtiment

-  Gestion des marchés et avenants,
-  Suivi de situation des travaux et gestion des sous-traitants,
-  Organisation et étude analytique des chantiers,
-  Gestion des comptes Prorata,
-  Consultation des prix fournisseurs,
-  Suivi des stocks,
-  Gestion des vêtements de travail ouvriers.

Secrétariat

-  Rédaction des courriers,
-  Organisation et classement,
-  Tenue d'un standard,
-  Gestion d'un agenda,
-  Gestion des fournitures de bureau (Expert)

