

**Ghislaine G. - Née**  
**06200 Nice**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 1802150909**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

Année 2005 : GESTIONNAIRE DE PAIE, IFOCOP, Nice  
Année 1996 : COMPTABLE D'ENTREPRISE, AFPA, Nice  
Années 95-96 : SECRETAIRE COMPTABLE, AFPA, Nice  
Années 91-93 : Niveau DEUG LEA (Anglais, Italien) NICE  
Années 90-91 : Baccalauréat G3 Techniques Commerciales. Lycée Bristol, Cannes

### Expériences professionnelles

---

#### Depuis 2006

Comptable - FAYAT BATIMENT- Carros Comptable Générale (depuis 01/2011) Comptabilisation des pièces de banque, Rapprochements bancaires, Notes de frais : contrôle, saisie et règlement, Comptes débiteurs, Suivi des dépôts de garantie ; Dossier de révision trimestriels des comptes 42/43/64/46/48/275 ; Clôtures mensuelles. Comptabilisation des OD de paie, rapprochements Paie/compta/DADS ; Etablissement des taxes assises sur les salaires Liasses fiscales des SEP... Comptable Sous-traitants. (de 06/2008 à 12/2010) Vérifications, comptabilisations et règlements des sous-traitants. Suivi des fournisseurs litigieux. Suivi recommandés fournisseurs sous-traitants Comptable fournisseur puis Responsable adjointe service fournisseurs. ((06/2006 à 05/2008) Traitement des règlements fournisseurs, suivi des dépôts et cautionnement, suivi des loyers, écritures de clôtures CCA et Factures à recevoir, contrôle et analyse des comptes, gestion de l'équipe fournisseurs

#### 2005

Comptable - VIPER SPORT - Beaulieu/mer Missions : Comptable unique.

#### 2001-2004

Comptable - COMEPRO - Nice Missions : Comptable unique Activités : Ecritures courantes / écritures d'inventaires, Suivi fournisseurs/clients/trésorerie, Rapprochements bancaires, Elaborations de la paie, Déclarations sociales et Fiscales

#### 1999-2001

Vendeuse - BLUE SHOP - Monaco Missions : Caisse, Gestion de la presse

### Langues

---

- Anglais et Italien : scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Ecritures courantes / écritures d'inventaires, Suivi fournisseurs/clients/trésorerie, Rapprochements bancaires, Elaborations de la paie, Déclarations sociales et Fiscales  
Bureautique - Informatique (Word, Excel, PowerPoint, Access...)  
Logiciels : AS 400, Sage Paie, Ciel Compta, Somma (Expert)