

Jeanne C. - Née
78210 Saint - Cyr - L'école
27 ans d'expérience
Réf : 1804060627

Comptable

Ma recherche

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

Formations

- Déc. 2017 - Fév. 2018 : Gestion de paie. Groupe FACEM Pôle Emploi
- Juin 2017- août 2017 : Formation cours adultes remise à niveau de la comptabilité
- Nov. 2012 : Gestionnaire de paie : AFPA Elancourt
- Titre professionnel niveau 3 (BAC+2) équivalent BTS CGO
- Baccalauréat technologique de comptabilité G2
- BEP comptable

Expériences professionnelles

2013-2017

Assistante comptable Centre Hospitalier FAM PHV Comptabilité Fournisseurs : Vérification des bons de livraison et des factures Fournisseurs, Saisie des factures fournisseurs et lettrages Gestion des Stocks de Marchandises, Vérification et Suivies des Entrées de Marchandises, Définir les besoins en approvisionnement Gestion de la paie : Assurer la Tenue et le suivi des dossiers salariés Préparer, saisir, et réaliser, le planning des Agents Hôtelier

2013

Gestionnaire de Paie Société de Management de Production

2012

Gestionnaire de Paie Cabinet Comptable ACTIONIS Suivi du dossier Social de l'Entreprise et du Salarié Préparation, Réalisation, et Contrôle des Bulletins de Paie Etablir : les déclarations Sociales, Contrat, Arrêt-maladie, Absence

2011-2012

Comptable Société AJE

2006-2010

Comptable Peugeot Succursale SORECAR

2004-2005

Comptable Bouygues Télécom AUTO FACTORY Comptabilité clients et fournisseurs, Facturation, Tenue de la Caisse Chargé du suivi administratif et recouvrement Suivi de la trésorerie et de la situation financière (banque, caisse) Etablissement des bulletins de paies Déclarations sociales et fiscales (TVA), Comptabilité générale

1990-2004

Divers employeurs (Cabinet Comptable, SGTAG, SODAF, RIO) Comptabilité Générale et Analytique, Comptabilité Fournisseur Comptabilité Clients, Gestion de paie Trésorerie (Banque, Caisse), Déclaration des charges Fiscales (TVA) Préparation bilan de clôture, Déclaration des charges Sociales

Langues

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

Atouts et compétences

□ Gestion de paie

□ Gestion de la trésorerie : Suivre de la Caisse et la Banque

□ Comptabilité clients / Comptabilité fournisseurs

□ Déclarations charges Sociales et fiscales (TVA)

□ Préparation des comptes Pour la clôture de l'exercice comptable (Bilan)

□ Analyse et suivi budgétaire : Préparation bilan prévisionnel et budgétaire

□ Bureautique : Word, Excel, Sage, Ciel, AS 400, Quadratus (Expert)

Centres d'intérêts

- Amateur de vie associative, bénévolat, aide et assistance aux Personnes en difficultés