

Nathalie C. - Née
91400 Orsay
15 ans d'expérience
Réf : 1805290945

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2014 Perfectionnement : EXCEL - Mécanismes de paie - Gestion analytique - Arrêtés de comptes - Introduction à SAP - Fiscalité des TPE - Diagnostic financier - La performance de l'entreprise.

2011 Perfectionnement : SAGE 100 (comptabilité, paie) - les écritures d'inventaires et bilan et le compte de résultat.

06/1988 Baccalauréat Bureautique - Option Comptabilité et Gestion Administrative

06/1986 C.A.P. et B.E.P. de comptabilité

1985-1986 1er et 2ème degré de l'Union Professionnelle : comptabilité

Expériences professionnelles

2015

COMPTABLE UNIQUE : société dans le contrôle technique de bâtiment : CDD COMPTABLE GENERALE : société dans la vente de logiciels informatiques : mission d'intérim

2014

COMPTABLE UNIQUE ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : VLG SOPPELSA - mécanique de précision (Nozay)

2003-2011

COMPTABLE UNIQUE ET RESPONSABLE DE L'ADMINISTRATION DES VENTES : IFT SARL - négoce des fibres métalliques (Gif-sur-Yvette)

1991-1994

COLLABORATRICE COMPTABLE : FAVREAU & Cie - Conseil et de Gestion de Patrimoine (Paris)

1989-1991

COLLABORATRICE COMPTABLE : SCPS - Cabinet d'Expertise Comptable (Bourg-la-Reine)

1989

COLLABORATRICE COMPTABLE : QUERE - Cabinet d'Expertise Comptable (Clamart)

1988

COMPTABLE IMMOBILISATIONS : DATA GENERAL - Logiciels et informatique (Vélizy) CDD.

Langues

- Anglais : lu, écrit / Notions d'Allemand. parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

► Gestion comptable (logiciels GIX ERP, CEGID, CIEL, EBP, CCMC, Maestria) :

- Tenue des journaux : achats, ventes, banque et factoring, clients et fournisseurs, OD
- Suivi journalier bancaire : rapprochements bancaires, chèques et encaissements prévisions de trésorerie, relations téléphoniques avec le factor et les banques
- Etablissement des déclarations mensuelles de TVA (CA3) et DEB
- Déclarations fiscales et sociales (mensuelles, trimestrielles et annuelles)
- Mise en place d'un logiciel des immobilisations, et reprise de l'historique sur 10 ans
- Etablissement d'une trentaine de fiches de paie avec calcul des variables mensuelles
- Justification des comptes par poste
- Préparation du bilan annuel
- Tenue des journaux des achats et des ventes avec ventilation analytique dans CEGID

► Administration des ventes :

- Traitement de la commande, établissement de la facturation (logiciel EBP)
- Suivi des encaissements et relance clients, relations téléphoniques
- Gestion de la logistique des livraisons clients de matériaux du BTP
- Gestion des stocks basés en France, valorisation des stocks méthode FIFO
- Gestion et contrôles de garanties des encours clients avec la COFACE
- Saisie des affaires clients : gestion des échéanciers avancement de travaux sur Pythagore

► Gestion des Ressources Humaines :

- Accueil des salariés et gestion de leur(s) demande(s)
- Suivi des fiches de pointeuses avec calcul des heures supplémentaires et primes afférentes
- Suivi des jours de congés payés, tickets restaurant, calcul des CP et avantages acquis

LOGICIELS INFORMATIQUES MAITRISES : Environnements : PC (Windows XP) et Macintosh (Mac OS 9)

LOGICIELS COMPTABLES : GIX ERP, EBP ges. Cle et comptabilité (version PRO V.11)/ MAESTRIA/ CCMC/ CIEL/ SAGE 100

LOGICIELS BUREAUTIQUE : Word/ Excel/ Pythagore/Navigation Internet (Internet Explorer)/ Messagerie Outlook (Expert)