

Aïchatou B. - Née
78390 Bois D'arcy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1805300801

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2016 AFPA78 : Utilisateurs experts en logiciels de gestion et de comptabilité .
2008 Formation qualifiante métier de comptable ACEREP Lyon 9e.
2005 Comptabilité informatisée et gestion de PME - PMI
Action d'Entreprises - Nanterre.
1999-2000 Assistante Bureautique Bilingue INFA - Nogent / Marne.
1994-1996 Préparation aux BTS Gestion et Comptabilité.

Expériences professionnelles

2016

Comptable Siège Sté COLAS IDFN (Groupe Bouygues) rattaché au Directeur Administratif et Financier- Magny-les Hameaux (78) - Préparation et sortie comptable de matériel informatique (d'après un état de mise au rebut) sur XLS et JDE logiciel de comptabilité (quantité environ 200 postes) puis contrôle. - Mise en évidence et analyses des écarts dans les mouvements intra-groupe COLAS IDFN en amont de la consolidation annuelle au 31 décembre 2012. - Préparation des règlements fournisseurs et divers et mise en parapheur des chèques en vue de leur signature. - Rapprochements bancaires.

2012

Comptable Sté MARCHOND France - Limonest (69)

2010

Comptable GEODIS - Saint Pierre de Chandieu (69) Comptable CHANEL SA - Vénissieux (69)

2008-2009

Assistante Comptable TOTAL PETROCHIMICAL - St Priest (69)

2001-2002

Comptable contrôle facturation EDF-GDF - Clamart (92)

2001

Aide comptable siège social CETELEM -Levallois (92) Comptable siège social MARC-ORION- Noisy le grand (94)

2000-2001

Aide comptable FRANCE TELECOM Interactive - Paris 16e

2000

Aide comptable siège social BRICORAMA Fontenay/ Bois (94)

1996

Aide comptable SAMMAMA Import / Export Textiles - Paris

1993

Aide comptable cabinet d'expertise Comptable - Djibouti

1992

Aide comptable au centre culturel Franco- Nigérien - Niamey

Atouts et compétences

COMPTABILITE

- Passation des écritures comptables
- Suivi des comptes clients et fournisseurs
- Rapprochements bancaires
- Etablissement de bulletins de paies
- Facturation

ADMINISTRATIF

- Saisie informatique
- Tri et distribution du courrier
- Classement des documents

INFORMATIQUE

- Bureautique : Word, Excel, Powerpoint
- Gestion : Ciel comptabilité, Ciel paies, Sap
- Internet Explorer

COMMERCIAL

- Relance clients (Expert)

Permis

B