

Francesca S. - Née
78540 Vernouillet
1 an d'expérience
Réf : 1811050436

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2017 : Master 2 spécialité Finance à l'Institut Supérieure de Commerce de Paris : analyse financière, comptabilité générale, ingénierie financière, évaluation des entreprises, politique financière,
2013-2014 : Master International option Finance/Contrôle/Audit /Comptabilité à l'Ecole Supérieure de Commerce et de gestion des entreprises ESC-Sup de CO Yaoundé (Cameroun).
2012-2013 : Bachelor en sciences de gestion à l'Ecole Supérieure de commerce et de gestion des entreprises ESC-Sup de CO Yaoundé (Cameroun)

Expériences professionnelles

2016-2018

Chargée du Middle office et de facturation chez CALSON WAGONLIT TRAVEL(France) • Facturation clients et fournisseurs • Clôture comptable avec calcul de marge • Gestion trésorerie : remise des chèques en banque et encaissement par carte bleue • Gestion des e-cards : création, comptabilisation et analyse des écarts • Analyse et rapprochement des flux clients et fournisseurs dans le Module 12 Aptitudes développées : polyvalence - prise d'initiative- sens de l'analyse

2016

Assistante Comptable chez EDITIONS LARIVIERE (France) • Tenue de la comptabilité fournisseurs : saisie des factures- ventilation analytique • Traitement des notes de frais / écritures de régule en opérations diverses • Comptabilisation des remises de chèques • Rapprochements bancaires • Recouvrement : Relances Clients Aptitudes développées : esprit d'équipe - curiosité -gestion des priorités

2015

Comptable junior chez KT SECURITE PRIVEE (France) • Assistante ressources humaines : enregistrement des nouveaux salariés, élaboration des bulletins de paie • Comptabilité clients : lettrage des comptes • Gestion des courriers et mise en demeure Aptitudes développées : rigueur - responsabilité - dynamisme Assistante comptable chez ALTEO Gestion conseils (France) • Comptabilité fournisseurs : Enregistrement et comptabilisation des pièces comptables • Préparation des déclarations de TVA / CA3 • Etablissement des bilans (compte de résultat) et lettrage des comptes • Assistante ressources humaines : Suivi des procédures de recrutement (rédaction des contrats de travail, attestation de l'employeur, ...) Aptitudes développées : sens d'analyse - autonomie

Langues

- Français (maternelle) ; Anglais (Intermédiaire) ; Chinois (Notions) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Tenue de la comptabilité fournisseurs : saisie des factures- ventilation analytique
- Traitement des notes de frais / écritures de régule en opérations diverses
- Comptabilisation des remises de chèques

- Rapprochements bancaires
- Recouvrement : Relances Clients

INFORMATIQUE

Logiciels Comptables : CIEL COMPTA, CIEL PAIE, SAGE 1000, WINGS, JDE, WEBPAY, TRAVYS

Autres : Pack office (Expert)

Centres d'intérêts

- Sport (Gymnastique), musique

Vie associative : Secrétaire du bureau des étudiants de SUP DE CO Yaoundé (Cameroun), et participation aux missions de l'ISC NETWORK (animation Commerciale pour la marque NESPRESSO, mission d'inventaire à la grande épicerie de Paris).