

Maria D. - Née
92290 Chatenay-malabry
36 ans d'expérience
Réf : 1903070342

Secrétaire comptable / gestionnaire paie

Ma recherche

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

Formations

1981 : Bac

BAC Secrétariat

Expériences professionnelles

2013 - 2018 :

Secrétaire Comptable/Gestionnaire paies chez Sté. C.p.c (plomberie Et Couverture) sur Paris
Comptabilité

- Saisie, pointage et paiement des factures fournisseurs
- Saisie des frais généraux (analytique)
- Lettrages des comptes clients et fournisseurs
- Rapprochements bancaires
- Préparation des règlements
- Suivi des paiements (balance âgée), relance téléphonique et mise en demeure avant contentieux
- Saisies et affectations des règlements bancaires

Paies

- Gestion des éléments variables de paie 28 salariés : paniers, primes, heures supplémentaires, absences.
- Gestion des arrêts (travail et maladie) : gestion des IJSS et lien avec l'organisme de prévoyance.

Secrétariat commercial

- Rédaction de devis commerciaux.
- Gestion des plannings d'intervention clients
- Facturation clients

1998 - 2012 :

Secrétaire Comptable/Gestionnaire paies chez Ets. Garot (plomberie, Chauffage Et Couverture) sur St Maur
Des Fossés

Comptabilité

- Saisie, pointage et paiement des factures fournisseurs
- Saisie des frais généraux (analytique)
- Lettrages des comptes clients et fournisseurs
- Rapprochements bancaires
- Préparation des règlements
- Suivi des paiements (balance âgée), relance téléphonique et mise en demeure avant contentieux
- Saisies et affectations des règlements bancaires

Paies

- Gestion des éléments variables de paie 32 salariés : paniers, primes, heures supplémentaires, absences.
- Gestion des arrêts (travail et maladie) : gestion des IJSS et lien avec l'organisme de prévoyance
- Gestion des déclarations sociales de fin d'année (DUCS/DADS)

1982 - 1988 :

Secrétaire Comptable/Gestionnaire paies chez Sté. F.p.i (fluides Et Plomberie Industriel) sur Châtenay Mâlabry

Comptabilité

- Saisie, pointage et paiement des factures fournisseurs
- Saisie des frais généraux (analytique)
- Lettrages des comptes clients et fournisseurs
- Rapprochements bancaires
- Préparation des règlements
- Suivi des paiements (balance âgée), relance téléphonique et mise en demeure avant contentieux
- Saisies et affectations des règlements bancaires
- Déclarations au Trésor Publics (TVA...)
- Enregistrements comptables dans les différents journaux appropriés
- Préparation du bilan de fin d'année - lien avec les experts comptables

Paies

- Gestion des éléments variables de paie 36 salariés : paniers, primes, heures supplémentaires, absences.
- Gestion des arrêts (travail et maladie) : gestion des IJSS et lien avec l'organisme de prévoyance
- Gestion des déclarations sociales de fin d'année (DUCS/DADS)
- Gestion des charges sociales (déclaration aux organismes sociaux)

Secrétariat commercial

- Rédaction de devis commerciaux.
- Facturation clients

Logiciels

Office, OBBO, Memcompt, Mempaie, Sage

Atouts et compétences

Comptabilité

- Saisie, pointage et paiement des factures fournisseurs
- Saisie des frais généraux (analytique)
- Lettrages des comptes clients et fournisseurs
- Rapprochements bancaires
- Préparation des règlements
- Suivi des paiements (balance âgée), relance téléphonique et mise en demeure avant contentieux
- Saisies et affectations des règlements bancaires

Paies

- Gestion des éléments variables de paie des salariés : paniers, primes, heures supplémentaires, absences.
- Gestion des arrêts (travail et maladie) : gestion des IJSS et lien avec l'organisme de prévoyance.
- Gestion des déclarations sociales de fin d'année (DUCS/DADS)
- Gestion des charges sociales (déclaration aux organismes sociaux)

Secrétariat commercial

- Rédaction de devis commerciaux.
- Gestion des plannings d'intervention clients
- Facturation clients