

Anjana M. - Née le 03/09/1989
93000 Bobigny
3 ans d'expérience
Réf : 1904251415

Secrétaire comptable

Ma recherche

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

Formations

2012 : Bac +2 à Université Paris 13 sur Bobigny
DUT GEA (Gestion des Entreprises et des Administrations)
Spécialité FC (Finance-Comptabilité)

2009 : Bac à Lycée Louise Michel sur Bobigny
Baccalauréat STG (Sciences et Technologies de la Gestion)
Spécialité CFE

Expériences professionnelles

06/2014 - 2016 :
Secrétaire Comptable chez Sarl Maison Bichon

04/2013 - 2013 :
Secrétaire Comptable chez Cabinet Aina

04/2012 - 2012 :
Stage chez Etablissement France Agrimer sur Montreuil

03/2011 - 2011 :
Stage chez Entreprise Cecca sur Rueil Malmaison

Logiciels

Word, Excel, Powerpoint, Access, Cegidagrement - Cegidexpert, Coala

Atouts et compétences

Missions Administratives :

Relation clientèle (accueil, orientation, réception), Gestion du standard (accueil téléphonique des clients, orientation des appels), Classement et Archivage (pièces comptables, courriers...), Frappe des courriers et mise en page des documents...

Missions Comptables :

Saisie comptable (factures fournisseurs et clients, notes de frais, OD de salaires, chéquiers), Préparation des factures d'honoraires, Factures d'avoirs, Vérification des règlements, Relances clients, Encaissement des chèques, Lettrage, Rapprochement bancaire, Lettre de Mission.

Missions Sociales :

Rédaction des contrats de travail.

Missions Fiscales :

Déclaration de TVA (Établissement de la CA3, Paiement de la TVA en ligne, Comptabilisation de TVA)

Missions Juridiques :

Participation à la rédaction de documents juridiques (AGO: Feuille de Présence, Procès-Verbal, Rapport de Gestion, Affectation du Résultat, Bilan, Compte de Résultat, Annexes / AGE / Acte de Cession de Parts, Transfert de Siège, Changement de Gérant...)