

Miriama C. - Née
95500 Gonesse
12 ans d'expérience
Réf : 1905131101

Chargée de gestion administrative et comptable

Ma recherche

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

Formations

2017 :

Formation maitre d'apprentissage ACE Paris

2012 : à Wall Street Institute

Formation en anglais

2011 : à Greta sur Paris

Formation de paye et ciel paye

2005 : Bac +2 à Lycée André Maurois sur Elbeuf

BTS comptabilité et gestion des organisations

2000 : Bac

Obtention du Baccalauréat général

Expériences professionnelles

01/2015 à ce jour :

Chargée de gestion administrative et comptable chez Aireemploi

- Paiement des fournisseurs (charges diverses de l'association/cotisation/acomptes fournisseurs...)
- Analyse des comptes clients, relance clients et traitements des impayés
- Gestion des dossiers de subvention des régions / des départements Ile de France
- Gestion de différents budgets
- Saisie de pièces comptable sur Sage
- Traitement des éléments de salaires et Interface avec le cabinet d'expertise comptable
- Recrutement des apprentis / stagiaire et étudiante en alternance
- Participation aux différents salons et forums et réception du public

01/2012 - 2015 :

Comptable clients/fournisseurs

People and Baby sur le logiciel Cegid

- Contrôle et facturation des parents des 100 crèches (5000 factures/mois)
- Encaissement (Par prélèvement, chèque, CB ou espèce) des parents
- Export des factures de la base crèche vers la comptabilité
- Analyse des comptes clients et relance clients et traitements des impayés
- Rapprochement bancaire et lettrage des comptes + traitement de la caisse
- Traiter les rejets de prélèvements et traitement de la caisse
- Encadrement et formation des stagiaires en comptabilité (niveau bac et bac+2)
- Encaissement et remboursement des cautions
- Traitement factures fournisseurs (1 fois par mois)

02/2010 - 2011 :

Comptable auxiliaire chez Ecole Privée France Langue sur Paris

- Comptabilisation des factures clients et fournisseurs
- Lettrage des comptes clients
- Analyse des comptes clients et relances clients
- Comptabilisation et Règlement des fournisseurs
- Saisie des écritures d'opération diverses

12/2008 - 2010 :

Aide comptable au Cabinet d'expertise comptable chez Adexi Du Groupe Alhpa

- Rapprochement bancaire sur AMARIS (Logiciel de gestion comptable)
- Traitement factures clients fournisseurs

11/2005 - 2008 :

Assistante financière chez Fles De Paris (fonds Local D'emploi Et De Solidarité) sur Paris

- Suivi des budgets et les conventions de diverses partenaires
- Saisie des relevés bancaires et Interface avec le cabinet d'expertise comptable
- Préparation des dossiers de financements de formation et règlement factures

Logiciels

Office, Sage, Ciel

Atouts et compétences

- Paiement des fournisseurs (charges diverses de l'association/cotisation/acomptes fournisseurs...)
- Analyse des comptes clients, relance clients et traitements des impayés
- Gestion des dossiers de subvention des régions / des départements Ile de France
- Gestion de différents budgets
- Saisie de pièces comptable sur Sage
- Traitement des éléments de salaires et Interface avec le cabinet d'expertise comptable
- Recrutement des apprentis / stagiaire et étudiante en alternance
- Participation aux différents salons et forums et réception du public
- Comptabilisation des factures clients et fournisseurs
- Lettrage des comptes clients
- Analyse des comptes clients et relances clients
- Comptabilisation et Règlement des fournisseurs
- Saisie des écritures d'opération diverses

Permis

Permis Permis B