

Pascal G. - Né
77520 Gurcy Le Châtel
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1905300702

Comptable

Ma recherche

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

Formations

1980 : BEP

BEP comptable -1er degré de comptabilité

Expériences professionnelles

2010 - 2016 :

Comptable chez Editions Du Melvan

Tenue de la comptabilité clients, fournisseurs. Etablissement et gestion des factures clients fournisseurs.

Préparation et établissement des règlements. Enregistrement des écritures comptables, lettrage de comptes et rapprochements bancaires. Relances d'impayés. Organisation de planning, suivi clients. Recherche de visuels

2008 - 2009 :

Comptable chez Aps (sté D'intérim)

Comptable, gestion des factures et règlements fournisseurs, portefeuille, trésorerie, rapprochement bancaire, saisie des écritures comptables. Saisie des relevés d'heures et gestion des acomptes et salaires intérimaires

2007 - 2007 :

Comptable chez Ans (sté D'intérim)

Comptable, gestion des factures et règlements fournisseurs, portefeuille, trésorerie, rapprochement bancaire, saisie des écritures comptables. Saisie des relevés d'heures et gestion des acomptes et salaires intérimaires

2005 - 2006 :

Diverses missions d'intérim dans le secteur tertiaire

1989 - 2004 :

Responsable d'un service de gestion chez Agefos Pme Ile De France

en relation directe avec le Directeur Administratif et Financier, interface technique et administrative avec les TPE tous secteurs d'activité

1986 - 1988 :

Aide-comptable chez Sido Ceitiom

chargé de la gestion des cautions communautaires (marché commun).

1980 - 1985 :

Aide-comptable chez Dde Des Hauts De Seine

suivi des marchés, règlement des factures service voirie et études

Logiciels

Office, Ciel, Quadratus

Atouts et compétences

Rapprochements bancaires
Pointage et apurement des comptes
Enregistrement des pièces comptables
Tenue de portefeuille
Gestion des factures
Gestion de la caisse
Animation de formations internes
Classement et évaluation de documents
Evaluer et anticiper les besoins de formation
Elaboration de documents : cahier des charges
Optimisation des solutions formatives
Mise en relation des partenaires

Permis

Permis Permis B