

Amandine J. - Née le 09/07/1992
93190 Livry-gargan
3 ans d'expérience
Réf : 1910081638

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2019 :

DCG Diplôme de Comptabilité et Gestion

2016 : Bac +2

BTS Comptabilité et gestion des organisations

2013 : Bac

Baccalauréat section Economique et Sociale spécialités mathématiques

Expériences professionnelles

09/2018 à ce jour :

Comptable chez Telelangue

- Diriger une petite équipe de 2 personnes
- Analyse, Contrôle et Comptabilisation des factures, avoirs fournisseurs, de note de frais et OD, OD de Paie
- Saisie Immobilisation/Dotations aux amortissements
- Provisions et Extournes (CCA, FNP)
- Règlement fournisseurs et des notes de frais
- Comptabilisation des règlements et Lettrage
- Rapprochement bancaire
- Clôtures Mensuelle, Trimestrielle
- Participation Clôture Annuelle
- Taxe (TVA, TVS)
- Suivi de Trésorerie
- Réconciliation inter compagnies
- Etablissement de Trial Balance
- traitement du courrier
- Suivie redressement Judiciaire, dissolution ; contact direct avec l'administrateur

09/2016 - 2018 :

Assistante Comptable chez Lavoilee Sa

- Importation des Banques
- Rapprochement bancaire
- Comptabilisation des règlements et cartes affaires, impôts, TVA ; Remises de chèque, saisie de traites
- Circularisations
- Lettrage
- Relance
- Juridique (changement de siège social ; TVA ; DSN)
- Participation aux clôtures
- traitement du courrier

09/2015 - 2016 :

Employée administrative en Comptabilité chez Groupe Satec

- Comptabilisation des factures, avoirs fournisseurs, de note de frais et OD de Paie
- Saisie Immobilisation
- Répartition des charges (CCA)
- Extourne de FNP
- Règlement fournisseurs et des notes de frais
- Valorisation des titres financiers
- Rapprochement bancaire

02/2014 - 2015 :

Assistante Comptable Fournisseur chez Cohn&wolfe

- Comptabilisation des factures, avoirs fournisseurs, des notes de frais
- Contrôle des stocks
- Commandes
- Gestion du social (adhésion et radiation mutuelle, visite médicales)
- Règlement fournisseurs et des notes de frais
- Comptabilisation des règlements et Lettrage
- Création de bon de commandes
- Rapprochement bancaire

Logiciels

Office, Sage, Ciel

Atouts et compétences

- Diriger une petite équipe de 2 personnes
- Analyse, Contrôle et Comptabilisation des factures, avoirs fournisseurs, de note de frais et OD, OD de Paie
- Saisie Immobilisation/Dotations aux amortissements
- Provisions et Extournes (CCA, FNP)
- Règlement fournisseurs et des notes de frais
- Comptabilisation des règlements et Lettrage
- Rapprochement bancaire
- Clôtures Mensuelle, Trimestrielle
- Participation Clôture Annuelle
- Taxe (TVA, TVS)
- Suivi de Trésorerie
- Réconciliation inter compagnies
- Etablissement de Trial Balance
- traitement du courrier
- Suivi redressement Judiciaire, dissolution ; contact direct avec l'administrateur

Permis

Permis Permis B

Centres d'intérêts

Sport : Judo (10 ans), Karaté (4 ans), Danse (3 ans), Foot (1 an)

- Lecture (romans, témoignages, presse), Voyage (Asie)