

Rachida D. - Née
93800 Aulnay Sous Bois
18 ans d'expérience
Réf : 1910101137

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2014 : à IFOCOP sur Paris (75)
Gestionnaire de Paie Niveau III - Titre certifié inscrit au RNCP JO

2001 : Bac +2 à CFA de L'ACMP sur Paris (75)
BTS Comptabilité Gestion (Niveau)

Expériences professionnelles

01/2016 - 2019 :
Comptable multi-établissement chez Association Lehela Absorbée Par L'association Vivre & Devenir Villepinte-saint Michel sur Paris

02/2015 - 2015 :
Comptable chez Association Apf : Ime Les Mille Couleurs sur Bondy

02/2014 - 2014 :
Gestionnaire de paie (stagiaire) chez Europe Expertise Conseil sur Noisy-le-sec

2006 - 2013 :
Comptable chez Holosfind Sa sur Paris

2005 - 2005 :
Collaboratrice comptable en cabinets d'expertises comptables chez Sip Conseils sur Bondy

2004 - 2004 :
Collaboratrice comptable en cabinets d'expertises comptables chez LibÉralis sur Paris

2000 - 2004 :
Collaboratrice comptable en cabinets d'expertises comptables chez Ang Sa/audetex Sa sur Paris

1999 - 2000 :
Assistante comptable fournisseurs chez Datapoint Sa. sur L'hay Les Roses

Logiciels

Office, Sage, Ciel

Atouts et compétences

COMPTABLE :

- Tenir la comptabilité générale pour des structures différentes de secteurs variés (Saisie, rapprochements bancaires, règlement des tiers, lettrage et révision des comptes)
- Gérer la trésorerie, la facturation
- Gérer les immobilisations
- Clôture des comptes annuels
- Elaboration des budgets
- Établir le des bilans et le compte de résultat
- Déclarations fiscales : TVA, IS, CIR, TVTS

GESTION :

- Gestion la sortie des comptes administratifs : coordination des filiales, collaboration avec le cabinet d'experts comptables et de commissariat aux comptes

SOCIAL :

- Réalisation de la paie pluridisciplinaires et multi-conventionnelles
- Contrôler la paie et les éléments variables
- Assurer le suivi administratif relatif à la gestion du personnel
- Télédéclarer et téléréglé des charges sociales mensuelles trimestrielles et annuelles ;
- Télétransmettre des attestations de salaires (maladie, maternité et AT)
- Gestion des formations du personnel
- Autres déclarations : Taxe apprentissage, taxe effort construction, TSS et FPC

Autres :

- Gérer un contrôle fiscal, un contrôle d'Urssaf
- Gérer des dossiers prudhommaux