

Furkan O. - Né
93240 Stains
1 an d'expérience
Réf : 1910170013



Comptable

Ma recherche

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

Formations

2018 : à Lycée le rebours et APEP SUP
Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG)

2014 : Bac à Lycée Maurice Utrillo sur Stains
Baccalauréat Economique et Sociale

Expériences professionnelles

09/2018 à ce jour :

Collaborateur Comptable chez Pricewaterhousecoopers (pwc) sur Levallois

- Référent des outils métiers (logiciels Talentia , Yooz, Excel...)
- Aide à la clôture annuelle (Nettoyage de la comptabilité, intégration de balances dans le logiciel CEGID, aide à l'établissement des comptes annuels, liasses fiscales...)
- Travaux d'inventaires (Paie, dotations aux amortissements, provisions...)
- Déclaration DEB/DASS2
- Saisie et contrôle du chiffres d'affaires et encaissement
- Mise en place de procédures et formation des nouveaux arrivants

08/2017 - 2018 :

Assistant Comptable chez Pricewaterhousecoopers (pwc) sur Levallois

Comptabilité autour de différents pôles (hôtellerie, immobilier...) :

- Saisie comptable :
- Pôle hôtellerie : factures fournisseurs, banques, chiffres d'affaires et encaissements via Yooz et Talentia
- Pôle immobilier : TVA, affectation du résultat, opération intragroupe, banques courantes et cashpooling (comptes reflète)
- Etablissement de runs de paiements mensuels
- Analyse des écarts fournisseurs, lettrage, comptes d'attente...
- Etat de rapprochements bancaires + intégration de documents sur Total collab (plateforme de fichiers partagés)

06/2016 - 2016 :

Aide Comptable Stagiaire chez Cabinet Idefi Consulting sur Paris

- Saisies comptables : achats, ventes, banques
- Cadrage et lettrage : état de rapprochement bancaires, fournisseurs, clients
- Création statut d'entreprise
- Classement, archivage

06/2015 - 2015 :

Aide Comptable Stagiaire chez Cabinet Mj Ferrand sur Paris

- Saisie comptable : achats, ventes, banques
- Suivi comptable : relances clients, chèques impayés, virement d'équilibrage

Logiciels

Office, Cegidagrement - Cegidexpert

Atouts et compétences

- Aide à la clôture annuelle (Nettoyage de la comptabilité, intégration de balances dans le logiciel CEGID, aide à l'établissement des comptes annuels, liasses fiscales...)
- Travaux d'inventaires (Paie, dotations aux amortissements, provisions...)
- Déclaration DEB/DASS2
- Saisie et contrôle du chiffres d'affaires et encaissement
- Mise en place de procédures et formation des nouveaux arrivants
- Etablissement de runs de paiements mensuels
- Analyse des écarts fournisseurs, lettrage, comptes d'attente...
- Etat de rapprochements bancaires

Centres d'intérêts

- Boxe (Pratiqué en club 5 ans)
- Voyages (Asie, Europe.....)