

Nathalie D. - Né
93300 Aubervilliers
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2004270858

Aide comptable

Ma recherche

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

Formations

2014 : Bac +2 à centre de formation ACE CFA sur Paris
BTS Comptabilité et Gestion des Organisation [CGO]

2012 : Bac Pro à Lycée d'Alembert sur Aubervilliers
Diplôme Bac Professionnelle de Comptabilité

2011 : brevet
Brevet Secourisme et Attestation scolaire de sécurité routière n°2 (ASSR)

Expériences professionnelles

2015 - 2015 :
Aide comptable [3 mois] chez Hygie Conseils sur Bagnolet

2014 - 2014 :
Agent Administratif [2 semaines] chez Mission Local sur Aubervilliers

2012 - 2012 :
Auxiliaire de vacance [4 semaines] chez Société General sur Paris

2012 - 2014 :
Assistante Comptable [2 ans] chez Cosmétique Et Parfum International sur Paris

2012 - 2012 :
Agent Administratif [6 semaines] chez Société General sur Paris

2011 - 2011 :
Assistante Comptable [6 semaines] chez Cabinet Comptable Adam Gestion sur Plaine Saint - Denis

2011 - 2011 :
Aide comptable [10 semaines] chez Mairie Annexe sur Aubervilliers

Langues

Allemand (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Sage, Ciel

Atouts et compétences

Compétences spécifiques :

- Codifier, pointer et saisir les facture client et fournisseurs
- Contrôler et pointer les relevés bancaires et procéder au rapprochement bancaire
- Pointer et saisir la note de frais
- Préparer et faire valide les factures pour l'échéancier
- Saisir les LCR (Lettre de Change Relevé)
- Faxer et vérifier les Relevé de Banque
- Lettrage des comptes

Compétences de base :

- Classement d'archivage
- Rédaction d'arrêts Municipaux
- Contrôle de dossier
- Saisir nombre de kilomètre de chaque salarié dans un tableau