

Melek P. - Née en 1998
91160 Longjumeau
4 ans d'expérience
Réf : 2010300906

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +2 à Faculté des métiers de l'Essonne sur Massy (91)
Brevet des Techniciens Supérieur (Comptabilité et gestion)

2020 : Bac +3 à Université Paris Est Créteil IUT sur Lieusaint (77)
Licence Professionnelle (Conducteur travaux souterrains)

2018 : Diplôme
Diplôme de secourisme

2017 : Bac Pro à Lycée professionnel Paul Belmondo sur Arpajon (91)
Baccalauréat Professionnel Gestion / Administration

Expériences professionnelles

10/2019 - 08/2020 :
Comptable - Gestion chez Vinci Energies (axians) sur Massy (91)
Enregistrement et contrôle des factures fournisseurs, gestion des factures non parvenues, traitement des commandes fournisseurs, prise de contact auprès des fournisseurs

11/2018 - 12/2018 :
Comptable - Service Gestion / Finance [Stage] chez Sncf Réseaux sur Juvisy (91)
Redressement de comptes, gestion des charges à payer, traitement des commandes fournisseurs, prise de contact auprès des chefs de projets

05/2018 - 06/2018 :
Comptable [Stage] chez Société Semi sur Choisy Le Roi (94)
Traitement et saisie des écritures comptables de facture d'achat, élaboration d'un business plan, traitement des déclarations de TVA, prise de rendez-vous, analyse du bilan et compte de résultat

11/2016 - 01/2017 :
Comptable [Stage] chez Mairie De Saulx-les-chartreux sur Saulx-les-chartreux (91)
Vérification de la situation budgétaire, engagement et mandatement des factures, préparation du bilan budgétaire, émission de titres de recettes

06/2016 - 07/2016 :
Aide administratif [Stage] chez Tribunal D'instance sur Longjumeau (91)
Analyse de dossiers contentieux, études de différents procès

01/2016 - 02/2016 :

Aide Ressources Humaines [Stage] chez Mairie De Saulx-les-chartreux sur Saulx-les-chartreux (91)
Réponse à candidature, rangements des dossiers, vérification de la situation budgétaire, saisie des arrêtés, participation au traitement de la paye

06/2015 - 07/2015 :

Secrétariat [Stage] chez Ambulance sur Longjumeau (91)
Gestion des stocks, réception d'appel téléphonique, vérification des factures impayées, traitement de courriers

12/2014 - 02/2015 :

Secrétariat [Stage] chez Laboratoire D'analyse Médicale sur Longjumeau (91)
Gestion des dossiers, scan, vérification des prises de sang, prise de rendez-vous

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Enregistrement et contrôle des factures fournisseurs, gestion des factures non parvenues, traitement des commandes fournisseurs, prise de contact auprès des fournisseurs, Traitement et saisie des écritures comptables, traitement des déclarations de TVA, prise de rendez-vous, analyse du bilan et compte de résultat

Permis

Permis B