Christelle L. - Née en 1973
94450 Limeil-brevannes
26 ans d'expérience
Réf : 2011201243

Responsable comptable et administratif

Ma recherche

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

Formations

1991 : Bac Pro
Baccalauréat Professionnel Gestion Administrative et Secrétariat

Expériences professionnelles

02/2003 - 07/2020 :
Comptable unique chez Mgl Froid

03/1998 - 06/2003 :
Secrétaire de direction chez Inter Negoce Froid

09/1992 - 02/1993 :
Secrétaire de direction chez Cie Europeenne De Refrigeration

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

COMPTABILITE GENERALE
Gestion des Banques, Clients et Fournisseurs
Etablir un état de rapprochement bancaire
Réaliser un suivi de trésorerie
Codifier une facture
Saisir les factures
Réaliser le suivi des notes de frais
Suivre la gestion d'un parc de véhicules
Réaliser des opérations de suivi des paiements
Enregistrement des pièces comptables
Présenter des arrêtés de comptes
Réaliser un bilan comptable
Etablir des déclarations fiscales

COMPTABILITE PAIE

Etablir un contrat de travail
Etablir une Déclaration Sociale Nominative
Etablir une Déclaration Unique d'Embauche
Gestion des congés, visites médicales

Vérifier les éléments d'activité du personnel
Calcul des commissions
Saisir des éléments de paie
Etablir un bulletin de paie
Etablir un solde de tout compte
Contrôler la gestion de la paie
Etre l'interlocuteur des organismes sociaux
Etablir des déclarations sociales

ADMINISTRATIF
Effectuer l'accueil physique et téléphonique
Recueillir les informations et documents de collaborateurs internes et clients externes
Organiser les rendez-vous et l'emploi du temps de la Direction
Rédiger les courriers, les rapports, compte-rendu de réunions, les mails
Préparer et organiser les réunions
Superviser les déplacements professionnels

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Equitation