

Stephanie B. - Née en 1983
77000 Melun
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2011241558

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +2

Formation professionnelle NIVEAU BAC+2 de Gestionnaire Comptable et Fiscale

2018 : Bac +2

Formation professionnelle NIVEAU BAC+2 d'Assistante de Direction

2001 : Bac à Lycée La Marre Carrée

Baccalauréat Comptabilité-Gestion

Expériences professionnelles

07/2020 - 10/2020 :

Comptable chez Association Des Paralysés De France (apf) sur Combs La Ville

- Rattrapage des écritures bancaires de plusieurs établissements
- Comptabilisation et paiement des factures fournisseurs
- Gestion de l'agent de poche des résidents (tenue d'une caisse physique)

11/2019 :

Stage de gestionnaire comptable et fiscal chez Cabinet D'expertise Comptable Dafinity sur Asnières

06/2018 :

Stage d'assistante de Direction chez Maire D'avon sur Avon

- Mise en place d'une procédure de licence pour les débits de boissons
- Mise à jour de l'enregistrement des arrêtés municipaux

2007 - 2017 :

Chargée de facturation et de support techniques chez Sisteertelecom-ab Com sur Malakoff

Gestion de la facturation de 50 opérateurs (Direct Energie, Virgin Mobile...)

2006 - 2006 :

Gestionnaire administrative chez Rac France sur Nanterre

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Compétences comptables

- Enregistrer les opérations comptables
- Effectuer les rapprochements bancaires
- Lettrer les comptes clients et fournisseurs
- Saisir et contrôler les factures
- Préparation à la déclaration fiscale
- Effectuer le suivi des règlements ainsi que les relances

Compétences administratives

- Accueillir et orienter un correspondant téléphonique
- Rédiger et mettre en forme des documents
- Elaborer, rédiger des guides et des procédures
- Gérer les plannings

Permis

Permis B