

Ranjith D. - Né en 1988
95140 Garges Les Gonesse
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2011251054

Gestionnaire financier et 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

Licence professionnelle Commerce Echanges Internationaux Import-Export (Bac+3)

2012 : Bac +2

BTS Assistant de gestion PME PMI (Bac+2)

2009 : Bac

BACCALAUREAT Sciences et Technologies de la Gestion, spécialité CFE

2007 : BEP

Brevet d'Etudes professionnelles, spécialité métiers de la comptabilité

Expériences professionnelles

03/2018 à ce jour :

Gestionnaire Financier chez Université De Saint-quentin sur Saint-quentin

- Gérer des dépenses par bon de commande sur SIFAC (SAP)
- Gérer des ordres de mission, éditer les OM contrôler les pièces justificatives, éditer les Etats liquidatifs
- Suivre de l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes des composantes
- Participer à l'élaboration du budget des composantes
- Participer au dialogue budgétaire
- Participer à la mise à jour des procédures financières

02/2015 - 08/2017 :

Professeur contractuel d'Economie et Gestion option Gestion/Administration chez Lycée Louis Armand/lycée Gustave Monod/lycée Romain Rolland

- Former les élèves dans la voie professionnelle
- Concevoir et mettre en oeuvre des situations d'apprentissage dans un cadre pédagogique
- Transmettre des connaissances disciplinaires
- Assurer un suivi personnalisé des élèves en lien avec les familles

2014 - 2014 :

Stage Assistant commercial (6 mois) chez Amaury Médias, Le Parisien

- Suivre les éléments techniques et commerciaux
- Assurer le suivi des relations avec les différents partenaires
- Vérifier les flux financiers
- Assurer la prospection commerciale

07/2013 :

Emploi saisonnier chez Musée De Cluny sur Paris

Accueillir les visiteurs, surveiller et contrôler

11/2012 - 06/2013 :

Emploi temporaire chez La Poste sur Roissy

Trier les courriers, Vérifier les colis, assurer les retours

08/2012 :

Emploi saisonnier chez Parc Astérix sur Paris

Accueillir les clients, assurer la caisse, préparer les plats

2012 - 2012 :

Stage Assistant de Gestion (2 mois) chez Cirf De Toulouse sur Toulouse

- Réalisation d'un projet sur la rentabilité
- Gérer les factures d'achats et de ventes
- Enregistrer des écritures comptables
- Accueil téléphonique

2011 - 2011 :

Stage Assistant de Gestion (6 semaines) chez Prestalia sur Toulouse

- Gérer les dossiers du personnel
- Déclarer la TVA
- Ouvrir, enregistrer et distribuer les courriers aux services concernés
- Saisir les factures

2010 - 2010 :

Stage Assistant de Gestion (6 semaines) chez Le Bonheur Est Dans Le Pot sur Toulouse

- Réaliser les bons de commande
- Rechercher les nouveaux prospects
- Enregistrer les factures
- Accueil téléphonique

2008 - 2009 :

Animation au centre de loisirs, Inde

encadrer les enfants, animer les jeux, créer des activités pédagogiques

2006 - 2006 :

Stage Assistant comptable (3 semaines) chez Consulat Général De France sur Pondichéry, Inde

- Réaliser les visas aux touristes
- Gérer la trésorerie
- Archiver les documents
- Accueillir les clients

Langues

Tamou (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Sage, Ciel, Sap

Atouts et compétences

- Accueil téléphonique
- Gérer les factures d'achats et de ventes
- Enregistrer des écritures comptables
- Déclarer la TVA
- Saisir et Enregistrer les factures
- Réaliser les bons de commande
- Rechercher les nouveaux prospects

Centres d'intérêts

Musique, voyage, cuisine, jeux