

Ali B. - Née en 1979
77220 Presles
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2011270715

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2016 : Diplôme à IFOCOP sur Melun

Diplôme de comptable Certifié niveau III inscrit au RNCP (J.O du 29/11/2013) code NSF 314

2004 : BEP à SIEC MAISON DES EXAMENS

BEP/CAP VENTE

2002 : Bac +2

BTS ASSISTANTE DE DIRECTION

1997 : Bac

BAC STT spécialité Action Communication Administrative

Expériences professionnelles

10/2018 - 04/2019 :

COMPTABLE chez France Environnement

02/2016 - 06/2018 :

COMPTABLE ET ASSISTANTE DES VENTES chez Les Gazons De France

06/2010 - 05/2015 :

COMPTABLE FOURNISSEURS chez Signature Sas (ex Gtu) Groupe Vinci

11/2004 - 06/2010 :

ASSISTANTE COMMERCIALE TRAVAUX chez Grands Travaux Urbains (g.t.u)

09/2002 - 01/2003 :

SECRETAIRE chez France Batiment Industrie

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

TRAITEMENT DES OPERATIONS COURANTES :

- Saisie et contrôles des factures achats et frais généraux
- Emission et suivi des règlements fournisseurs
- Facturation et suivi des règlements clients
- Recouvrement (relances écrites & téléphonique)
- Rapprochement bancaire
- Gestion des déclarations fiscales (TVA, DEB, CVAE DAS2...)
- Gestion des notes de frais

REALISATION DE TRAVAUX DE CLOTURE ET DE FIN D'EXERCICE

- Création, pointage, lettrage, justification des comptes tiers
- Contrôle et suivi des balances
- Travaux préparatoires aux bilans intermédiaires et bilan annuel

GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALE :

- Standard et Accueil des clients/fournisseurs
- Administration des ventes (devis, commandes, factures)
- Rédiger saisir des documents (courriers, note de service...)
- Gestion des litiges (factures et avoirs) relatifs à des écarts de (quantités, prix, réception)
- Gestion des dossiers Appel d'offres et candidature (privé/public)

Permis

Permis B