

Nadège P. - Née en 1980
40400 Gouts
13 ans d'expérience
Réf : 2103301308

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Administration et juridique.

Formations

2003 : Bac +2 à Ecole ISEFAC, groupe ISEG sur Bordeaux
BTS comptabilité et Gestion en alternance

2001 : Bac à Lycée Technique Gustave Eiffel sur Bordeaux
BAC STT (Science Technique et Tertiaire) option comptabilité et gestion

1999 : BEP à LEP La Morlette sur Cenon
BEP comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

06/2012 - 01/2014 :

Assistante de gestion chez Société Cobatri sur Nantes

- Gestion des litiges fournisseurs, clients
- Vérification des transferts entre agence,
- Relance client par téléphone
- Gestion du personnel (élément de paye, visite médical...)
- Rôle d'intermédiaire entre la direction à Bordeaux et les agences
- Vérification des caisses en agence, des dépôts d'espèces à la banque

06/2009 - 06/2012 :

Employée de la comptabilité client chez Groupe Accueil Negoce (cobatri)

- Vérification des caisses des différentes agences,
- Traitement des balances âgées,
- Gestion des appels de clients,
- Enregistrement comptable des encaissements (contrôle, conformité),
- Enregistrement des provisions (contrôle, conformité).

01/2009 - 06/2009 :

Comptable unique chez Société Sil

- Gestion de la Trésorerie,
- Préparation de salaires (20 personnes),
- Etablissement des déclarations fiscales et sociales,
- Etablissement de la facturation,
- Tenu et vérification de la comptabilité,
- Préparation du bilan en fin d'année

04/2004 - 06/2008 :

Comptable unique chez Société Groupe Kprom Et Ses Filiales (pme-pmi Défisicalisation Immobilière)

- Réalisation contrat de travail, établissements de lettres de licenciement ou d'embauche, solde de tout compte, étude des conventions collectives...
- Etablissements des salaires d'une cinquantaine de salariés,
- Estimation et prévisionnel budgétaire,
- Gestion des comptes en banque de la société et de ses filiales
- Rapprochement bancaire,
- Déclarations fiscales et sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles (TVA, URSSAF, ASSEDIC, caisse retraite et prévoyance, liasse fiscale et acompte sur IS...),
- Gestion des visites médicales,
- Préparation, analyse et édition du bilan (écritures d'inventaires+provisions),
- Saisie et répartition du courrier arrivé chaque jour,
- Gestion et règlement des factures clients / fournisseurs,
- Tenu de la comptabilité

09/2001 - 07/2003 :

Employée de la comptabilité chez Société La Lyonnaise Des Eaux

- Rapprochement bancaire manuel et automatique, saisies et impressions des chèques et vérification des comptes,
- Saisies de factures, traitement des relances de factures fournisseurs, tri du courrier et classement de factures,
- Création des comptes analytiques, saisies de pièces comptables, préparation de la TVA des collectivités à reverser

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Oracle

Atouts et compétences

- Gestion des litiges fournisseurs, clients
- Vérification des transferts entre agence,
- Relance client par téléphone
- Gestion du personnel (élément de paye, visite médical...)
- Enregistrement comptable des encaissements (contrôle, conformité),
- Enregistrement des provisions (contrôle, conformité).
- Etablissement des déclarations fiscales et sociales,
- Etablissement de la facturation,
- Tenu et vérification de la comptabilité,
- Préparation du bilan en fin d'année
- Rapprochement bancaire,
- Déclarations fiscales et sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles (TVA, URSSAF, ASSEDIC, caisse retraite et prévoyance, liasse fiscale et acompte sur IS...),
- Gestion des visites médicales,
- Préparation, analyse et édition du bilan (écritures d'inventaires+provisions)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Création de boîte de rangement en tissu, équitation, ski alpin