

**Guillaume M.** - Né en 1997  
**77100 Meaux**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2205191440**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2018** : Bac à ESGI sur Paris

Bachelor Informatique

Architecture des réseaux, développement web (HTML 5, CSS 3, Bootstrap 4, PHP, JavaScript, MySQL), algorithmique, programmation (langage C), Linux, virtualisation

**2016** : Bac +2 à Groupe IGF sur Paris

BTS Comptabilité Gestion, en alternance

**2015** : Bac +2 à Lycée Saint Aspais sur Melun

BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

**2014** : Bac

Baccalauréat Professionnel Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**01/2021 - 04/2022** :

Assistant comptable chez Cabinet Sri sur Meaux

Saisie des factures fournisseurs des copropriétaires

Accueil téléphonique des copropriétaires

**09/2019 - 11/2019** :

Assistant comptable chez Conforama sur Lognes

Tri du courrier selon les services

Saisie des factures fournisseur

**2019 - 2020** :

Gestionnaire Administratif Exploitation chez Groupe Segex sur Lognes

Saisie des dépenses des chantiers dans le logiciel de gestion

Rapprochement des commandes avec les factures

Archivage

Saisie des heures d'interim sur Excel

**2015 - 2016** :

Assistant comptable en alternance chez Bdi Gestion sur Paris

-> Saisie des factures d'achats, des frais généraux, jusqu'à la

préparation des règlements fournisseurs

- > Enregistrement des règlements, lettrage et relance clients
- > Rapprochement bancaire
- > Préparation et déclaration de TVA
- > Préparation du bilan

**10/2013 - 11/2013 :**

Stage en Comptabilité chez Cabinet Comptable Associés & Associés sur Paris

Gestion d'un dossier client "grand compte" dans l'import-export :

- > Déclaration de TVA
- > Participation à l'élaboration du compte de résultat et du bilan
- > Comptabilité fournisseurs
- > Comptabilité clients

**05/2013 - 06/2013 :**

Stage en Secrétariat et Comptabilité chez Groupe One Point sur Boulogne-billancourt

- > Rédaction des compte-rendus de réunion
- > Élaboration de tableaux Excel pour l'établissement des notes de frais des collaborateurs
- > Rédaction de courriers officiels
- > Participation à l'élaboration des états comptables : balances, comptes d'exploitation, bilan, compte de résultat et soldes intermédiaires de gestion

**01/2013 - 03/2013 :**

Stage en Comptabilité chez Cabinet Comptable Acofi sur Créteil

- > Saisie de factures sur le logiciel de comptabilité Coala
- > Déclaration des honoraires
- > Lettrage

## Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel, Sage

## Atouts et compétences

---

Secrétariat et Comptabilité