

Larry L. - Né le 18/12/1988
94120 Fontenay-sous-bois
14 ans d'expérience
Réf : 2312250639



Assistant gestion/comptable

Ma recherche

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

Formations

2011 : Bac +2 à CFA ACE

Obtention du BTS Comptabilité et Gestion des Organisations en alternance

2009 : Bac +2 à CFA groupe IGS

2ème année obtention du BAC Professionnel comptabilité en alternance

2008 : Bac +2 à lycée Jean Moulin sur Vincennes

1ère année de BAC professionnel comptabilité

2007 : Bac +2 à lycée Jean Moulin sur Vincennes

Obtention du BEP des métiers de la comptabilité

Expériences professionnelles

11/2019 à ce jour :

comptable général (CDI) chez Emge

Saisie des factures fournisseurs et des notes de frais en comptabilité et comptabilité analytique en dématérialisé depuis Zeendoc,

- Etablissement des paiements fournisseurs et remboursements clients,
- Déclaration de TVA et OD,
- Reporting hebdomadaire, facturation, encours et suivi de trésorerie,
- Relance clients et recouvrement des factures en litiges
- Clôture annuelle et mensuelle (FNP, CCA, PCA...) et présentation des P&L dans le respect des délais (J+12),
- Gestion ressources humaines et dossiers du personnel, établissement des contrats de travail, suivi des absences et établissement des paies avec le logiciel SILAE
- Déclaration par DNS des charges sociales,
- Gestion des frais généraux (sinistres véhicules, mise en place de service de recyclage, commandes papèterie...)

11/2016 - 11/2019 :

comptable général (CDI) chez Millimages

Saisie des factures et des notes de frais en comptabilité et comptabilité analytique,

- Facturation des clients,
- Etablissement des paiements et leurs suivis,
- Déclaration de TVA,
- Préparation du bilan,
- Enregistrement des écritures de clôture

11/2014 - 11/2016 :

comptable trésorier (CDI) chez Gide Loyrette Nouel Aarpi

Suivi de la trésorerie quotidienne,

- Reporting hebdomadaire,
- Suivi des prévisions de trésorerie des bureaux étrangers,
- Etablissement des virements (Notes de frais, fournisseurs France, fournisseurs étrangers,...) et leurs suivis,
- Suivi des affaires CARPA du cabinet

01/2014 - 08/2014 :

Assistant gestion (CDD 6 mois) chez Cabinet D'avocat Taj (groupe Deloitte Dttl)

Etablissement et suivi de la facturation client,

- Gestion des encours

01/2013 - 07/2013 :

Assistant gestion presse (CDD 6 mois) chez Havas Media

Gestion factures presse,

- Tableaux récapitulatifs des litiges

09/2011 - 12/2012 :

comptable auxiliaire (CDI) chez Sarl Lustyk Traiteur

Gestion des stocks, facturation, polyvalence

- Enregistrement des factures clients et fournisseurs

09/2009 - 06/2011 :

Alternance chez Euro Expertise Comptable

Suivi de dossiers clients, aide aux bilans, déclarations de TVA, OD de TVA, de paies et de charges sociales.

09/2008 - 07/2009 :

Alternance chez Fiduciaire De La Seine-saint-denis

Suivi de dossiers clients, aide aux bilans, déclarations de TVA, OD de TVA, de paies et de charges sociales.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Cegid, Silae , Sage

Atouts et compétences

Assistant gestion/comptable

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

self défense, tennis, cinéma, golf, voyages, lecture, musées, musique