



Pacsé
Permis A et B

* * * * *

Saint-Gratien (95210)

*.*****@*****.*

ADMINISTRATION COMMERCIALE ET COMPTABLE E, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 /

Assistant comptable

Eurecom

* Comptabilité Client - Fournisseur- Générale, Trésorerie

Gestion des encaissements et décaissements (saisie des virements, chèques).

* Comptabilisation des encaissements et décaissements.

* Comptabilisation des factures achats, ventes et opérations diverses.

* Lettrage des comptes clients, fournisseurs.

* Rapprochements bancaires.

janv. 2019 /

Comptable

Crédit Agricole GIP

* Comptabilité Fournisseur,

Gestion de projet

Mise en place d'un process de contrôle des factures fournisseurs (4 entités fusionnées)

* Création d'un fichier de contrôle & suivi des litiges

* Création d'un fichier de suivi des factures arrivées

* Relances hebdomadaires des fournisseurs (e-mails & calls)

* Mission : 1500 factures à contrôler - 60% contrôlées en 3 semaines, en totale autonomie

* Portefeuille : 150 fournisseurs.

janv. 2019 /

Comptable unique

Initiatives Santé

* Comptabilité Client - Fournisseur- Générale, Trésorerie et Sociale

Gestion des encaissements et décaissements (saisie des virements, chèques, prélèvements).

* Comptabilisation des encaissements et décaissements.

* Comptabilisation des factures achats, ventes et opérations diverses (TVA, salaires, et autres).

* Lettrage des comptes clients, fournisseurs et autres.

* Rapprochements bancaires.

janv. 2017 / déc. 2018

Comptable unique

Docsyndic

* Comptabilité Client - Fournisseur- Générale, Trésorerie et Sociale

Gestion des encaissements et décaissements (saisie des virements, chèques, prélèvements).

* Comptabilisation des encaissements et décaissements.

* Comptabilisation des factures achats, ventes et opérations diverses (TVA, salaires, et autres).

* Lettrage des comptes clients, fournisseurs et autres.

* Rapprochements bancaires.

* Participation aux bilans et gestion du personnel (paies, congés) avec le cabinet comptable.

* Diverses tâches administratives (tickets restaurant et gestion des fournitures).

janv. 2016 /

Comptable Gestion locative

Emmaüs Habitat

* *Comptabilité Client - Gestion locative*

Gestion des encaissements et impayés (saisie des virements, chèques, mandats, etc.).

* *Comptabilisation des encaissements et impayés.*

* *Gestion électronique des documents (scannage, classification et vidéocodage).*

* *Portefeuille : 13 000 locataires Ile-de-France.*

janv. 2015 /

Comptable

Innovapresse

* *Comptabilité*

Client, Fournisseur, Générale et Trésorerie

Saisies des factures clients et fournisseurs.

* *Rapprochements bancaires.*

* *Saisies des opérations diverses de salaires.*

* *Règlements fournisseurs et régularisations des litiges.*

* *Diverses tâches administratives.*

janv. 2013 / déc. 2014

Comptable Fournisseurs

Titanox

* *Comptabilité Fournisseur*

Saisies des factures d'achats et frais généraux - Diverses devises (CNY, CHF, USD, GBP).

* *Règlements aux fournisseurs et régularisations des litiges.*

* *Lettrages des comptes fournisseurs.*

janv. 2011 / déc. 2012

Comptable Fournisseurs

Bouygues Immobilier

* *Comptabilité Fournisseur*

Saisies des factures fournisseurs.

* *Régularisations des acomptes, factures non parvenues et contrôle des notes de frais.*

* *Prises des appels téléphoniques.*

janv. 2009 / janv. 2011

Comptable unique

Domidom Services

* *Comptabilité*

Client, Fournisseur, Générale et Trésorerie

Saisies des factures clients et fournisseurs.

* *Rapprochements bancaires.*

* *Déclarations TVA et organismes divers (TFC, TA, TP).*

* *Saisies des bulletins de paie.*

* *Régularisations des factures avec les APA, MDPH, PCH et les organismes privés.*

* *Règlements fournisseurs, charges sociales et TVA.*

janv. 2004 / déc. 2008

Comptable

SA Fiduciaire des Hauts de Seine

* *Comptabilité*

Client, Fournisseur, Générale et Trésorerie

Portefeuille de 18 clients

* *Saisies des journaux, liasses fiscales et annexes, etc.*

* *Enregistrements des factures, rapprochements banques et lettrages des comptes.*

* *Déclarations TVA et organismes divers (TFC, TA, TP).*

* *Editions des grands livres, bilans, compte de résultat.*

* *Secrétariat, enregistrement du courrier, prises des appels téléphoniques, mise à jour des tableaux de gestion interne.*

janv. 2003 /

Régisseur

Mairie de Meudon

* *Gestion des administrés*

Gestion de la caisse de recettes prestations scolaires, colonies et dons.

* *Régularisations des comptes familles/Trésor Public.*

* *Saisies des attestations pour les prestations scolaires diverses (colonies, garderie et études).*

janv. 2001 / déc. 2002

Gérant

Manège Carrousel CAMPION
Gérance

- * Tenue de la caisse journalière.
- * Entretien du manège.

janv. 1999 / déc. 2000

Aide Comptable

Agence de publicité PUBLIVAL

* Comptabilité

Client, Fournisseur, Générale et Trésorerie

Tenue des livres auxiliaires.

* Déclarations de TVA et organismes sociaux.

* Saisies de factures fournisseurs et règlements.

* Rapprochements bancaires.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1998

Baccalauréat Professionnel Comptabilité - BAC

/ juin 1996

BEP Administration Commerciale et Comptable - BEP

COMPETENCES

TP, APA, MDPH, PCH, Excel, Word, Applisys, Coda, Elodie, PGI, Sage (Ligne 100 et 1000), Agresso, AS400

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Professionnel

Français

CENTRES D'INTERETS

cinéma, billard, baby-foot, voyages, moto sur piste