



** **

Castres (81100)

,**@*****,***

COMPTABLE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / **ASSISTANT-COLLABORATEUR**
Cabinet Serge COMTE - Camon (80)
Réceptionner et traiter les appels des clients
Rédiger les contrats de travail
Suivre, contrôler et réviser 50 dossiers
Gérer les fiches de paie (30 par mois)
Préparer les dossiers de révision
- / **SECRÉTAIRE-COMPTABLE**
Aude Urgence Accueil/ARBOR - Carcassonne (11)
Saisir fiches d'entrée des hébergés
Tenir une comptabilité analytique et budgétaire
Travailler en collaboration avec un expert-comptable
Etablir des statistiques et des états financiers de fin d'exercice
- / **COMPTABLE**
Association DEREK PRINCE - Olonzac (34)
Tenir une comptabilité analytique et budgétaire
Elaborer les tableaux de bord mensuels
Travailler en collaboration internationale
- / **CHEF D'ENTREPRISE**
RENOBAT/PROXI-SERVICES/LES 4 SAISONS - Olonzac (34)
Créer des partenariats, élaborer des projets et négocier les conditions, mise en œuvre
Créer et enregistrer S.C.I.
Rédiger les statuts d'association et de S.C.I.
Etablir une analyse financière
Recruter du personnel
- / **Auto-Entrepreneur**
Carcassonne (11)
Paramétrer les logiciels de comptabilité et d'états financiers selon les spécificités de l'activité
Etablir le bilan comptable
- / **COMPTABLE COPROPRIÉTÉ**
CITYA SGTI - Tours (37)
Travail en trinôme (assistante et gestionnaire)
Arrêtés de comptes
Renseigner les clients

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / **Trésorier d'associations culturelles et culturelles**
- / **BEP COMPTABILITÉ** - BEP
Lycée Professionnel - Doullens (80)

- / **PERFECTIONNEMENT COMPTABILITÉ**
GRETA - Amiens (80)
- / **BREVET PROFESSIONNEL COMPTABLE (Bac)**
INTERFOR - Amiens (80)
- / **COMPTABLE D'ENTREPRISE (Bac+1) - BAC+1**
AFPA - Saint Jean de Védas (34)

COMPETENCES

logiciels de bureau, CEGID, Access, Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français