



Dayalini

94600 Choisy-le-Roi

Tél : 06

Email :

**Permis B
Française**

12 ans d'expériences professionnelles comme Comptable, Comptable clients et fournisseurs, Aide-comptable, Gestionnaire. Dynamique, Rigoureux, Sérieuse, Ponctuelle et Bien Motivée.

COMPTABLE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

♦ **2021 Novembre – Décembre 2023** à **Wissous Comptable Générale**

- Comptabilités clients
- Comptabilités fournisseur

♦ **2019 Juillet – Août 2021** à **Puteaux Comptable Clients**

- Codifier, Saisir des écritures bancaires
- Lettrages des comptes clients
- Analyse et contrôles des comptes / diverses
- Participation aux clôtures comptable mensuelles
- Suivi des réceptions de pièces et relances des clients
- Justification des comptes

♦ **2017 Mars – Mars 2019** à **Paris 75 Comptable**

- Comptabilisation des écritures
- Lettrages des comptes
- Analyse et contrôles des comptes / diverses
- Participation aux clôtures comptable mensuelles
- Analyse des contrats de location IFRS/factures et Devis
- Gestion des habilitations

♦ **2017 Août – Septembre 2017** à **Paris Comptable Fournisseur**

- Contrôle et codification des factures fournisseurs
- Suivi des paiements en urgences des acomptes et avoirs
- Gestion administrative des contrats et devis
- Suivi analyse des volumes traités
- Rapprochement des factures avec les engagements
- vérification des enregistrements comptables
- Participation à l'élaboration des provisions trimestrielles
- Contrôle de la base des engagement de dépenses

♦ **2017 Février -Mars 2017** à **Vitry sur seine à 94 Comptable Fournisseur**

- Saisie des factures d'achats
- Rapprochement avec les bons de commande

♦ **2012 Décembre – Janvier 2017** à **Saint-Ouen 93 Comptable**

- Comptabilisation des
- pièces comptables
- Lettrage et Révisions des comptes
- Rapprochement bancaires
- Suivi de la trésorerie : encaissements des chèques client, traite et virement.
- Tenue de la caisse
- La gestion des notes des frais
- La déclaration de la TVA
- Traiter et suivi des commandes clients par site/courriers/téléphone
- Établissement des commandes, devis, Factures et Avoir
- Suivi des dossiers administratifs et fiscaux : IS, Taxe professionnelle, TVA, Sociales
- Préparation des bilans et la clôtures annuel et participation au montage du bilan
- Les éléments variables de paie pour l'expert-comptable puis vérification des bulletins de salaire
- Relance des clients Règlements (mail/téléphone/courrier)
- Valorisations des stocks

♦ **2008/2010** à **Drancy 93 Aide Comptable (temps partiel)**

♦ **2011 Novembre - Décembre** cabinet comptable à **Clamart 92 Aide Comptable (stage)**

♦ **2010 Novembre - Décembre** cabinet comptable à **Choisy le roi 94 Aide Comptable (stage)**

♦ **2009 Novembre - Décembre** cabinet comptable à **Clamart 92 Aide Comptable (stage)**

- Comptabilisation des pièces comptables
- Rapprochements bancaires
- Participation et préparations des clôtures Trimestrielles et Annuelle
- Suivi des comptes clients et fournisseurs
- Relances des clients pour Règlements
- Déclarations DADS / TVA

FORMATIONS

- ♦ 2011-2012 : Brevet de Technicien Supérieur CGO au Lycée Saint-Exupéry 94
- ♦ 2008-2011 : Baccalauréat Professionnel Comptabilité au Lycée Jean Macé 94
- ♦ 2006-2008 : Brevet d'études Professionnel Comptabilité au Lycée Paul Bert 94

CONNAISSANCES BUREAUTIQUES ET LINGUSTIQUES

- ♦ Word / Excel / Access / Power Point / Internet
- ♦ Ciel Gestion Comptable / Ciel Gestion Commerciale / Ciel Paie
- ♦ Sage Gestion Comptabilité 100 / Sage Gestion Commerciale
- ♦ EBP Comptabilité / EBP Paie / EBP Gestion Commerciale
- ♦ ERP /Portail Ralf /AJACS/Sncf Intranet (Logiciel INTERNE)
- ♦ SAP / BNP E-EBL (Logiciel INTERNE)

