

M. Mahdi [REDACTED]
Adre : [REDACTED] -92400 COUREBEVOIE
Tel : [REDACTED]
Email : [REDACTED]

ASSISTANT COMPTABLE

Compétences :

- Enregistrer les écritures comptables
 - Établir les rapprochements bancaires
 - Suivi et gestion des prélèvements fournisseurs
 - Saisie de virements internes
 - Saisie des règlements dans le logiciel de trésorerie
 - Préparation des procurations bancaires
 - Justification des comptes de trésorerie
 - Fiscalité courante
 - Participer aux travaux d'arrêté des comptes sur le périmètre (dossiers de clôture)
 - Édition mensuelle des bulletins de paie
 - Réalisation de tableaux d'amortissements
 - Comptabilité fournisseurs, client
 - Établir des déclarations fiscales et sociales
 - Réaliser un bilan comptable
 - Saisir les factures
 - Gestion de paie
- Sens de la communication, Capacité d'adaptation, Force de persuasion, Gestion du stress, Travail en équipe, Capacité à fédérer, Capacités de synthèse, Sens de l'organisation

Expériences Professionnelles

Mai 2017 – juin 2020: comptable : [REDACTED] -16 rue de la paix – 75002 paris

- Saisie des opérations comptables quotidiennes
- Gestion de paie
- Comptabilité bancaire
- Saisir les factures
- Réalisation de tableaux d'amortissements
- Édition de la balance comptable
- Le service de la comptabilité et des reportings réglementaires, la trésorerie,
- Saisie des écritures comptables (client et fournisseur)
- Gestion de trésorerie
- Rapprochements bancaires

Fev 2007- mai 2017 : [REDACTED] - en IRAN

- Saisie comptable journalière : Des achats ; des encaissements clients ; des prélèvements bancaires et frais divers de banque ; des opérations diverses clients
- Mise à jour quotidienne du tableau de suivi des encaissements,
- Lettrage des comptes clients et fournisseurs,
- Paiement des fournisseurs par chèques ou virements ainsi que leur comptabilisation
- Préparation de comptes et suivi (hebdomadaire, mensuel, annuel)
- Suivi de trésorerie et conseil de développement
- Rapprochements bancaires
- Traitement des écritures comptables
- Saisie des Factor
- Rappels fournisseurs

Études et Formations

Nov./2020 Certificat d'Assistant Comptable - école COMPTALIA français
Logiciel : CIEL

Fév. /1997 **Licence (Bac +4) Gestion, comptabilité et Administration Publique**
L'université AZAD, Iran

Mars/1992 **D.E.U.G. (Bac +2) Informatique appliquée**
L'université FERDOSI, Iran

Compétences informatiques : Outils bureautiques (Word, Excel, Power Point, accès)