

Sophie [REDACTED]
[REDACTED]
31350 Boulogne Sur Gesse

COMPTABLE

DOMAINES DE COMPETENCES

Comptabilité :

- Clients, Fournisseurs
- Contrôle et enregistrement des factures
- Echéanciers des règlements,
- Règlement des factures,
- Rapprochements bancaires
- Tva et Tva intracommunautaire
- Budget prévisionnel
- Révisions des comptes jusqu'au bilan
- Saisie des od

Social :

- Paye, Charges sociales,
- Dads Mutuelles, Tickets restaurants

Management :

- Recrutement et formation de personnel

Gestion et administratif :

- Réduction des frais généraux
- Calcul des marges
- Chiffrage du stock
- Gestion contrats assurances, téléphonie et contrats d'entretien
- Courriers, classement, archivage

FORMATIONS

2009 : Formation loi réforme du temps de travail cabinet comptable KPMG

2006 : Formation payes cabinet d'expertises PUGIBET

2006 : Formation sociale cabinet d'expertises PUGIBET

Logiciels : SAGE, EBP Compta, Ciel Compta, Ciel paye, Quadra compta, Word, Excel, Office.

Formation initiale :

1991 : BAC PRO Comptabilité Secrétariat et communication

1990 : BEP-CAP Comptabilité Secrétariat et communication

1989 : CAP Employé de bureau et comptabilité

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis le 30/11/2020 : [REDACTED] . **FIN DE CONTRAT LE 28/11/21**
Comptabilité : rapprochement bancaire, saisie des factures, caisses, règlements factures, Tva, Saisie des OD, Rapport facturation semaine.

Secrétariat : commandes pièces auto, facturations clients, encaissement clients, Suivis sinistres et règlements assurances. Dépôts en banque.
Mutuelle, Accidents du travail, Courriers classement. Accueil.

2019 : [REDACTED]

Comptable : remplacement de deux semaines en Décembre 2019

Rapprochements bancaires

Saisie des factures

Règlement fournisseurs

Lettrages des comptes

2014-2019 : [REDACTED] Transport de marchandises.

Comptable :

- Payes 150 Employés, Logiciel CGID payes

- Comptabilité complète jusqu'au Bilan. ERP Wavesoft, Ciel Compta, Ciel Gestion
- Rapprochements bancaires, saisie toutes pièces comptables,
- Factor et Relances Clients,
- TVA
- Charges Sociales, DSN,
- Social : Embauche, contrat de Travail, Procédures diverses Licenciements, accident du travail, Maladie, Maintient de salaire, Mutuelle, Prévoyance, Médecine du travail.

Depuis octobre 2009 et jusqu'au 31/07/2014 -**Poste de Comptable** - [REDACTED] **Site Internet et magasin vente de linge de maison**

- Contrôle, enregistrement et règlements des factures, 350 à 400 factures mensuelles
- Facturation et relances clients,
- TVA et TVA intracommunautaire,
- Etat de rapprochements Bancaires,
- Budget prévisionnel,
- Révision des comptes jusqu'au bilan, saisie des OD
- gestion divers contrats, assurance, lignes téléphoniques, entretien,
- Chiffrage des stocks, courrier.

2008-2009 : **Poste de Comptable** : -- [REDACTED] [REDACTED] **de messagerie.**

Comptabilité clients, fournisseur, Payes 40 employés, charges sociales, rapprochements bancaires, courriers.

2006-2007 : **Poste d'aide Comptable** : -- [REDACTED] [REDACTED] .

Services clients, facturations, télétransmission caisse primaire d'assurances, Courrier classement.

2005-2006 : **Poste de Comptable** : -- [REDACTED] **Evènementiel.**

Comptabilité, payes, charges sociales, secrétariat.

2002 : **Poste d'assistante commerciale** -- [REDACTED] **Rénovation de l'habitat.**

Gestion planning vendeurs, phoning, accueil magasin.

1999 : **Poste d'assistante de direction** -- [REDACTED]

Recrutement des intérimaires, contrats de travail, payes, courrier.

1991-1998 : **Poste de Conseillère Téléphone** -- [REDACTED] **Vente à distance.**

Accueil clientèle, prise de commande, financement, service après ventes.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : Permis B, véhicule personnel.