

MENDY

COMPTABLE

QUALITES

- Motivée et dynamique
- Méthodique et organisée
- Anglais (Niveau intermédiaire B1)
- Travail en équipe

LOISIRS

- Lecture
- Cinéma
- Voyages
- Sport

INFORMATIONS

93350 Le Bourget

COMPETENCES

COMPTABLES

- Vérifier les documents commerciaux physiques ou dématérialisés
- Enregistrer les pièces comptables dans le système comptable et contrôler les enregistrements
- Lettrer et justifier les comptes
- Etablir des états de rapprochements bancaires
- Gestion des NDF
- Saisie et déclaration de la TVA
- Déclarer la TVS
- Déclaration de la DEB sur Prodouane.
- Etablir et comptabiliser la paie
- Participation aux reporting mensuels et annuels(CCA, FNP, Debtor reporting)
- Calculer et enregistrer les amortissements et provisions
- Etablir du diagnostic financier de l'entreprise
- Réaliser le prévisionnel et élaborer des outils des gestions

ADMINISTRATIVES

- Élaboration et suivi des factures, relances
- Gestion administrative des divers contrats, dossiers et projets
- Accueil physique et téléphonique, gestion des mails
- Rédaction de divers courriers et des rapports de réunions

INFORMATIQUES

- Sage ligne 100, Ax Dynamics (type SAP), Divalto, Sage Paie, Pack office

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Assistante chef comptable chez [redacted] (Octobre 2014 à Janvier 2019)
- Assistante comptable 2 holding chez [redacted] (Aout 2013 à Octobre 2013)
- Comptable auxiliaire chez [redacted] (Juillet 2013)
- [redacted] comptable chez [redacted] (Septembre 2009 à Mars 2013)
- Conseillère de vente chez [redacted] (2003-2007)

FORMATIONS

- 2021-2022: COMPTABLE (diplôme RNCP de niveau 5 BAC +2) | IFOCOP - Paris 13
- 2001 : Baccalauréat littéraire