

Comptable - CDI

[REDACTED] : Rungis | Depuis Janvier 2023

Comptable de 3 entités : Paris - Provence - Grand Ouest

- **Comptabilité Fournisseurs**
 - Gestion des fournisseurs : relances, balance auxiliaire, factures...
 - Gestion des notes de frais.
 - Préparation des règlements.
- **Comptabilité Client**
 - Pilotage de la comptabilité client.
 - Suivi des créances clients
 - Contrôle et justification du chiffre d'affaires
- **Trésorerie**
 - Gestion quotidienne de la trésorerie de 3 entités
 - Rapprochement bancaire
- **Immobilisations**
 - Suivi et saisi des immobilisations
 - Inventaire
 - Concordance Immobilisation et Comptabilité
 - Suivi des Dotations, des Cautions 275, des Acomptes 237
- **Révision et réconciliation des comptes.**
- **Préparation et Cadrage TVA**
- **Déclaration DRM / BNA (douane)**
- **Déclaration TVS**
- **Participation à la clôture mensuelle et annuelle (FNP, CCA, AAR, AAE)**
- **Contrôle et justification du stock**
- **Management d'équipe**

Comptable - CDI

[REDACTED] : Paris | Avril 2019 - Décembre 2022

- **Gestion de la comptabilité Fournisseur**
 - Règlement des factures fournisseurs
 - Analyse et justification des comptes (balance des comptes auxiliaires et généraux)
 - Gestion des Fournisseurs : Gestion téléphonique, relances, ...etc.
- **Gestion des Immobilisations**
 - Saisi et suivi des immobilisation
 - Calcul des amortissements, des provisions corporelles et incorporelles et les dotations.
 - Suivi des projet en immobilisations en cours
- **Gestion de la trésorerie**
 - Rapprochement bancaire
 - Suivi des dépenses et des recettes
- **Gestion de la comptabilité Client**
 - Élaboration de la facturation client et le suivi de leur règlement
- **Management d'équipe** : Recrutement, Formation, Suivi des projets et des objectifs, gestion des conflits.
- **Participation à la clôture mensuelle et annuelle (FNP, CCA, AAR, OD)**
- **Contrôle du budget mensuel et annuel.**
- **Préparation d'un Reporting mensuel J+5**

Assistante Comptable - Gestionnaire - CDD

[REDACTED] : Paris | Septembre 2018 - Mars 2019

- **Gestion des Artisans**
 - Accueil téléphonique.
 - Assurer le suivi des chantiers.
 - Vérification des paiements.
 - Relances des factures et/ou des règlements
 - Traitement des factures et des remboursements
 - Management des Artisans : Motivation, identifier et résoudre les problèmes et gestion des conflits.
- **Gestion des clients**
 - Accueil téléphonique
 - Encaissement des règlements : chèques, virements,...etc.
 - Identification des problèmes et proposition des solutions : réclamation, décalage d'un règlement, remise commerciale
 - Recouvrement client : Impayés, gestion des litiges
- **Management des stagiaires**

IKBAL [REDACTED]

31 ANS

Compétences Informatiques

Logiciel EBP (Niveau Avancé)
Logiciel SAGE (Niveau Avancé)
CEGID QUADRA (Niveau avancé)
ERP (Niveau débutant)

Microsoft Excel (Niveau avancé)
Microsoft Word (Niveau avancé)
Microsoft Powerpoint (Niveau avancé)
Microsoft Access (Niveau avancé)
Prezi (Niveau avancé)

LANGUES

Français
Anglais (Courant)

Contact

Tél : (+33) [REDACTED]

E-mail : [REDACTED]

Adresse : [REDACTED]

Profil

- Motivée
- Autonome
- Sens de l'organisation et de l'écoute
- Esprit d'équipe et d'analyse

Stage en comptabilité

[REDACTED] : Paris | Avril 2018 - AOÛT 2018"

Stage Responsable Personnel

[REDACTED] | Juin 2016 - Août 2016

Stage en comptabilité

[REDACTED] | Février 2016 - Juin 2016

Stage en comptabilité

[REDACTED] | Juillet 2015 - Août 2015

Formation

Master en Finance

Université Paris Nanterre | 2017 - 2018

- Comptabilité, Marketing International, Control management, Communication skills, Strategy

Licence en Marketing

Faculté de Marketing & d'Agrosciences - Colmar | 2016 - 2017

Licence en Finance

Institut de Hautes Etudes Commerciales | 2014 - 2015

- Finance internationale, Evaluation d'entreprise, Gestion portefeuille, Gestion production, Gestion Ressources Humaines

Certificat en Anglais d'affaires

Académie Le Succès Plus | 2015

Certificat en informatique bureautique

Académie Le Succès Plus | 2014