

Corinne

COMPTABLE

Expériences professionnelles

Mars 25 - Mai 25 • [REDACTED] - comptable

- Tenue comptable d'un portefeuille clients
- Déclarations Fiscales
- Préparation des dossiers annuels comptables
- Etablissement de bilans et liasses fiscales

Mai 23 - Mars 25 • [REDACTED] - comptable

- Tenue comptable d'un portefeuille clients
- Déclarations Fiscales
- Préparation des dossiers annuels comptables
- Etablissement de bilans et liasses fiscales

Oct. 19 - Mai 23 • [REDACTED] - Comptable

- Vérification de la bonne et due forme des factures fournisseurs
- Saisie des factures fournisseurs
- Préparation et saisie des règlements fournisseurs
- Application de la législation sur les transactions (droit de douanes, taxes diverses)
- Suivi des comptes fournisseurs
- Suivie des immobilisations
- Aide à la préparation du dossier bilan
- Appuie à la compta clients
- Gestion du stock carburant

Sept. 16 – Oct. 19 • [REDACTED] - Collaboratrice.

- Tenue comptable d'un portefeuille clients
- Déclarations Fiscales et sociales (DSN)
- Préparation des dossiers annuels comptables
- Etablissement de bilans et liasses fiscales

Janv. 15 - Janv. 16 • [REDACTED] – Collaboratrice.

- Tenue comptable d'un portefeuille clients
- Déclarations Fiscales
- Préparation des dossiers annuels comptables

Avril 14 – Déc. 15 • [REDACTED] • Collaboratrice.

- Tenue comptable d'un portefeuille clients
- Déclarations Fiscales
- Préparation des dossiers annuels comptables
- Etablissement de bilans et liasses fiscales

Août 03 – Nov. 11 • [REDACTED] • Assistante de Cabinet.

- Tenue comptable d'un portefeuille clients
- Déclarations Fiscales
- Préparation des dossiers annuels comptables
- Etablissement de bilans et liasses fiscales

Tél. [REDACTED]

Email . [REDACTED]

54 ans

2 Enfants

Expériences professionnelles suite

Fév. 01 – Déc. 02 • [REDACTED] (Liquidation) • Comptable fournisseurs.

- Contrôle bon de commande avec la facture
- Saisie des factures
- Déclaration de la DEB

Oct. 95 – Janv. 01 • [REDACTED] ■ Aide-comptable et administratif.

- Gestion de la comptabilité fournisseurs et clients
- Enregistrement des factures et règlements
- Contrôle général des comptes
- Etablissement de la situation de trésorerie

Formations

1989 - 1991 • Etablissement BLAISE PASCAL (93)

CAP d'employée aux services administratifs et commerciaux (ESAC).

2002 - 2003 • Etablissement GRETA Tertiaire Paris Centre (Paris 20)

(CDD Fongécif Janv. 2003 – Juin 2003)

Bac Pro comptabilité (avec mention).

Degrés 1, 2, 3 première partie.

Compétences Informatiques

Word, Excel, Internet, Publisher, AS400, Sage 100 Compta et gestion, Sage 500, Ccmx, Ciel, Cegid, Sage Coala, Quadra, ACD, Dext, Pennylane.