

COMPTABLE - 18 ans d'expérience

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

➤ Comptable

██████████-CREAT
2012 à ce jour

Dans une entreprise de l'industrie pharmaceutique, gestion globale de la comptabilité. Contrôle (rapprochement BL, commandes) et enregistrement des factures. Déclaration DEB. Suivi des comptes fournisseurs (saisie, lettrage, pointages, litiges, réclamations) jusqu'au paiement. Ecritures de situations de fin de mois et clôtures périodiques. Comptabilisation des OD et diverses activités liées au poste. Tenue de la caisse. Travail en collaboration avec les CAC pour validation des comptes annuels.

➤ Comptable Auxiliaire

██████████
2011-2012

Comptabilité courante de la société d'achats et ventes de deux roues. Saisies des factures, listing des règlements jusqu'à la mise en paiement. Diverses fonctions et courriers relatifs au service. Gestion du courrier et des appels téléphoniques.

➤ Comptable Clients

██████████
2010-2011

Gestion des relances jusqu'à la mise au contentieux. Mise en place d'échéanciers et calendrier des prélèvements. Saisie des encaissements et remise en banque des moyens de paiements. Rapprochements bancaires de la société et du siège social basé en Allemagne. Clôture mensuelle.

➤ Comptable Unique

██████████
2004-2010

Gestion complète de la comptabilité jusqu'au bilan pour un garage agent Renault. Relation directe avec les CAC pour finalisation des comptes de la société.

➤ Comptable Fournisseurs

██████████
2003-2004

Gestion comptable des appartements de Vélizy. Saisies de diverses factures liées à l'activité, saisie et encaissement des quittances de loyers, rapprochement bancaires, relance locataires et mise aux contentieux. Pointage, suivi et lettrage divers.

➤ Assistante PRICING

██████████
2002-2003

Au sein d'une entreprise de location, réalisation de contrats, étude et calcule les coûts techniques (calculs financier, valeur résiduelle et coût d'entretien). Cotation de rachat pour la relocation. Renseigne et contrôle la base de données véhicules.

Autres métiers

Employée Administrative & Chargée de Clientèle (██████████)

2001-2002

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

PRATIQUE DES LOGICIELS

SAP, Word, Excel, Outlook, SAGE, Kélio/Bodet

CENTRES D'INTERETS

Musique, Sports automobiles, Informatique

Alexandra ██████████

██████████
27 530 EZY SUR EURE

☎ : ██████████

✉ : ██████████

Née le 11 Novembre 1979

COMPETENCES

- Gestion de la comptabilité courante (Fournisseurs, Clients et Général)
- Rapprochements bancaires et Opérations diverses
- Gestion des encaissements (chèques, prélèvements, virements ...)
- Facturation clients (création, validation et émission des factures)
- Saisies fournisseurs (factures, lettrage, litiges, règlements périodiques)
- Gestion des notes de frais
- Calcul des commissions partenaires
- Déclarations mensuelles des échanges de biens et services (DEB/DES)
- Tenue de la caisse
- Ecritures de provisions et clôtures mensuelles
- Travail annuel avec les commissaires aux comptes
- Gérer des effectifs présentéisme, absentéisme, congés des salariés et des intérimaires (recherche, contrats, heures)
- Gestion de la trésorerie en lien avec l'affacturage
- Plan de financement et des investissements (suivi des immobilisations, comptes prévisionnels)
- Vigilance et respect de la réglementation en vigueur
- Organisation et rigueur dans l'exécution des tâches confiées
- Sérieuse, dynamique, polyvalente et réactive.
- Travail en autonomie, bon relationnel

FORMATIONS

BTS Action Commerciale - 2001-1999

BAC Administration Commerciale et Comptable - 1999/1997

BEP Administration Commerciale et Comptable - 1997/1995

Bonne pratique de Fabrication - Secouriste Sauveteur du Travail

Langues : Anglais professionnel