





COMPTABLE FOURNISSEURS


Spécialiste de la Comptabilité avec une attention infaillible aux détails et une maîtrise des outils comptables avancés.

 [redacted]

 [redacted] (92300)

 Permis B

 Régionale Nationale

 [redacted]


Langues

Anglais
Opérationnel

Informatique

Sage 100
Sage 1000
EBP
Microsoft office excel
TCD
Recherche V
Gard planification
Ximi

Réseaux sociaux

 @Prince Yannick [redacted]

Diplômes et Formations



Diplôme de comptabilité et Gestion
COMPTALIA - E-learning, Paris

Depuis septembre 2024



Brevet de technicien supérieur - Finances comptabilité
INSTITUT VOLTAIRE, Abidjan


De juillet 2008 à juillet 2009



Baccalauréat C
LYCEE MODERNE, Abidjan

De septembre 2003 à juin 2004


Expériences professionnelles



Comptable
[redacted] - Centrale d'achats, Paris 12e

De mars 2024 à mai 2024 (2 mois)


Facturer les clients -Comptabiliser et imputer les factures-Mettre à jour informations fournisseurs-Relancer les clients-Gérer les notes de frais-Rapprocher les comptes banques-Lettre les comptes 401 et 411-Déclarer la TVA et DAS2-Participer aux travaux de clôtures-CCA et FNP-Passer les écritures d'OD



Comptable adjoint
[redacted] - Ministère des Armées, Paris 17e

D'août 2020 à février 2024 (3 ans+)


Gérer les reçus fiscaux via paradox 30.000/an
Enregistrer les données comptable dans Sage
Rapprocher les comptes bancaires 100 opérations/Jrs
Préparer les règlements fournisseurs 50/ Semaine
Traiter les opérations par cartes bancaires 30/jours
Lettre les comptes tiers et vérifier les soldes des comptes
Contrôler et mettre à jour les données fournisseurs (RIB - adresse siège sociale - mail - coordonnées téléphonique
Archiver les pièces comptables de la période
Transférer les balances à l'Experte-Comptable
Justifier les comptes à la demande de la CAC
Répondre aux mails par ordre de priorité
Communiquer avec les pôles internes et partenaires externes
Contribuer à l'organisation de l'assemblée générale annuelle



Assistant comptable clients
[redacted] -Service à la personne, Saint-Ouen 93

De septembre 2018 à octobre 2019 (1 an)

Comptabiliser les factures - Planifier les prestations - Rapprocher la banque
Renseigner les tableaux de suivi du CA - Relancer les clients - Corriger les écarts
-Ecouter et rassurer le client



Assistant Administratif
[redacted] - Surveillance de biens et de personnes, Sevran 93

De juin 2013 à août 2018 (5 ans+)

Facturer les clients CA 2 millions/an - Gérer les achats -Recruter les profils - DPAE à l'URSSAF - Rédiger les contrats - Planifier les horaires des équipes - Collaborer avec l'Expert-Comptable

Compétences

Sens de l'organisation
Aptitude à la communication

Atouts

Adaptabilité
Fiable
Discrétion
Rigoureux

Centres d'intérêt

Podcast économique
Science et climat
Natation