



* *****

Grigny (91350)

***** _ *****

*****@*****.

COMPTABLE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2019 / sept. 2020	Comptable Frais Généraux SYNERGIE / LADOM Paris 7e
janv. 2019 / mars 2019	Comptable Frais généraux SYNERGIE / LADOM Paris 7e
déc. 2018 / déc. 2018	Agent Administratif Paie RANDSTAD / CNAV Paris 19e
juil. 2018 / sept. 2018	Assistante de production MANPOWER Banque La Défense / BNP Paris 18e
juil. 2018 / juil. 2018	Technicienne Back-Office MANPOWER La Défense / CM-CIC Paris 9e
mai 2018 / juin 2018	Aide comptable WALTERS PEOPLE / Groupe ECF -Zone des Radars / GRIGNY
févr. 2018 / mars 2018	Gestionnaire Financière « Dépenses » /Univers Paris Dauphine/ Page Pers
sept. 2017 / oct. 2017	Assistante Paie ROBERT HALF / GROUPE SEGEX WISSOUS (91)
juil. 2017 / août 2017	Agent comptable PAGE PERSONNEL / AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE (ANR)
juil. 2016 / déc. 2016	Aide comptable RANDSTAD / ENGIE/La Défense (92)
avr. 2012 / sept. 2012	Assistante de Gestion Walters People / ANCV Sarcelles
août 2011 / févr. 2012	Gestionnaire Clients Entreprises Pôle Retraite - HUMANIS, Val de Fontenay
avr. 2009 / avr. 2009	Chargée de facturation ADECCO / S.C.C.C / Chilly Mazarin
août 2007 / avr. 2008	Agent Administratif ADIA RUNGIS / INTERCONTROLE (94)
mars 2006 / janv. 2010	Aide comptable ARCADE-INTÉRIM, EXPECTRA, DOLCEA, RANDSTAD

DIPLOMES ET FORMATIONS

mai 2015 / juil. 2015	Formation « SAGE 100 COMPTABILITÉ et PAIE » IFOCOP, Paris 11
déc. 2012 / mars 2013	Formation de Secrétaire-Assistante dans le BTP AFPA, Paris 12e
déc. 2008 / févr. 2009	Comptable Stagiaire de l'Actif Immobilisé la Trésorerie Principale d'Évry
oct. 2003 / sept. 2006	DUT en G.E.A; Finance & Comptabilité - BAC+2 CNAM France, Paris
févr. 2002 / déc. 2002	Formation de Comptable d'entreprise de niveau IV ORT France, Villiers le Bel
/ nov. 2002	Stagiaire au service comptabilité Déménagements & Services
janv. 1981 / déc. 1981	Apprentie Comptable BUREX, Congo (99)

COMPETENCES

- * Réception ; Vérification et Comptabilisation des factures, des notes de frais et des mandats
- * Numérisation, Codification et Validation et Enregistrement des factures
- * Lettrage de comptes Tiers et Pointage de comptes pour Rapprochements bancaires
- * Enregistrement et Suivi des écritures d'inventaires (Charges à payer, à étaler, C.C.A)
- * Établissement et gestion des déclarations fiscales et sociales
- * Suivi & Gestion des comptes tiers
- * Mise en paiement des factures, des notes de frais et Encaissement clients
- * Participation à la préparation des documents de clôtures (Bilan ; Compte de Résultat ; Annexes)
- * Vérification et Contrôles sur la programmation de mises en paiements sur SAP
- * Classement et Archivage de documents
- * Vérification, Contrôles des pièces justificatives obligatoires (Facture, RIB, Décision d'Octroi), Numérisation et Enregistrement de dossiers de remboursements ACT, PME et Funéraire
- * Traitement et liquidation de ces dossiers de remboursement ACT, PME et FUNERAIRES
- * Intégration de ces documents scannés dans Microsoft et dans le Réseau (G)
- * Enregistrement des écritures comptables dans WINM9 [CITRIX / WINM9]
- * Numérisation et Check des factures Frais Généraux sans Bons de Commande et des factures Transport Amont avec Bons de Commande sur le logiciel ITESOFT
- * Gestion de la TVA applicable
- * Contrôle & Saisie des factures Frais Généraux et des factures Transport Amont sur SAP
- * Justification des comptes
- * Mise à jour des frais de transport sur SAP
- * Appui & Saisie sur le traitement des Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale
- * Réalisation des tableaux de comparaison entre les Indemnités Journalières de Congés Maternité, de l'Accident de travail de l'Accident de Trajet et les salaires mensuelles
- * Collecte et Saisie des éléments variables de paie ; Pointages d'heures

travaillées ; Traitements des attestations sociales ; mise à jour de fichiers salariés

* Établissement des Bulletins de paie,

* Préparation, Traitement et Saisie d'Opérations de flux financiers internationaux

* Création, Traitement des Bons de commandes, des Ordres de mission et Gestion des dépenses.

* Gestion des immobilisations (Comptabilisation, Amortissements, Provisions, TVA, etc.)

* Vidéo Codage, Gestion de litiges, de factures et Rapprochement de factures avec les Bons de Commandes

* LOGICIELS UTILISES :

* Pack Office: WORD, EXCEL; POWERPOINT; ACCESS; OUTLOOK; SHAREPOINT.

* Logiciels comptables : CITRIX ; WINM9 ; SIRHIUS ; SAP ; HR ACCESS ; SAGE 50 ; CIEL ; NEOS ; BILI/PIEFOU ; ORION, SAP/SIFAC ; DYNAMICS AX ; SAGE 100 COMPTABILITE & PAIE ; SIREPA ; IRIS ; COMPT'OR ; PROGIB ; PEOPLESOFT ; COALA.

* Autres : CIGMA-ARAMICE ; USINE RETRAITE (U.R) ; LOTUS NOTES ; SCR ; TAÏGA

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Académique

Français

CENTRES D'INTERETS

* 03/2012 à ce jour : Entrepreneur FBO / FOREVER LIVING PRODUCTS (75) (N°1 Aloès) : Bien-être - Beauté - Forme.

* MARKETING RELATIONNEL

* Etude Biblique

* Lecture