

Né en 1981  
**77240 Cesson**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1612020915**

## Auditeur comptable et financier

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2015 :**

master comptabilité contrôle de gestion et audit (cca) cnam paris

**2006 :**

dess audit et contrôle de gestion (niveau)

**1999 :**

maîtrise en sciences de gestion (msg)

### Expériences professionnelles

---

**09/2010 - 08/2015 :**

Assistant / Assistante de cabinet comptable

chef de missions senior cabinet cf consulting • comptabilité supervision et gestion des équipes, contrôle de la régularité des opérations de la comptabilité, établissement des bilans et des liasses fiscales ; et déclarations fiscales. • gestion de la paie et administration du personnel • audit et conseils en gestion, suivi d'activités • mission d'accompagnement de direction financière (comptabilité administration financière) • rédaction de manuel des procédures • assistance juridique rédaction de statuts, création de société, préparation et assistance aux ag • animation de formations auprès des écoles et entreprises

**2010 - 2010 :**

Gestionnaire paie et administration du personnel

responsable comptable et rh végétal group rungis • gestion administrative du personnel, gestion de la paie, établissement des déclarations fiscales et sociales • suivi comptable, production des états financiers et prévisions budgétaires.

**2008 - 05/2009 :**

Responsable administratif et financier / Responsable administrative et financière

responsable administratif et financier association france mission • gestion administrative du personnel, gestion de la paie, établissement des déclarations fiscales et sociales, prévisions budgétaires • comptabilité supervision comptable et production des états financiers, • gestion de la trésorerie

**2007 - 2008 :**

Assistant / Assistante de cabinet comptable

chef de missions audit cabinet mazars • préparation de plan de mission, lettre de mission, budget et rapports. • conduite et supervision de mission d'audit, gestion et formation des collaborateurs, rédaction des rapports • révision des comptes et des procédures • reporting en us gaap, uk gaap • consolidation des comptes et audit des liasses consolidées • contrôle de gestion (mise en place de service contrôle de gestion) • conseils (suivi

comptable, rédaction de manuel de procédures administratives financières et comptables) fév. déc. auditeur comptable et financier cabinet mf conseils • contrôle de la régularité des opérations de la comptabilité, • révision des comptes et des procédures • conseils (gestion de la paie , rédaction de manuel de procédures administratives financières et comptables) déc. sept. auditeur comptable et financier cabinet afrique audit & consulting révision des comptes, gestion de la paie, suivi comptable.

## **1994 - 1999 :**

### **Chef / Cheffe de groupe comptable**

responsable comptable groupe lapeyre (groupe saint gobain) • reporting mensuel, analyse et justification des comptes inter compagnie • contrôle et validation des interfaces de salaire, provisions, frais financiers, • retraitements comptables et fiscaux liés la consolidation

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

### **Comptabilité et Consolidation** ☐ (Banques -Groupe-Entreprises)

- ☐ Reporting mensuel et consolidation des comptes des filiales
- ☐ Retraitements de conso, interco filiales
- ☐ Réalisation des travaux d'inventaire et de révision des comptes : établissement des bilans et des liasses fiscales ; déclarations fiscales.
- ☐ Etude et mise en place de services de comptabilité analytique- gestion budgétaire-gestion commerciale.
- ☐ Conseil aux clients de nature comptable, fiscale, financière et juridique.
- ☐ Evaluations, consolidation.
- ☐ Gestion de la paie
- ☐ Gestion administrative du personnel : rédaction de contrats, déclarations, les registres, les affichages
- ☐ Gestion de la paie et des déclarations : établissement de bulletins de paie et des déclarations sociales (520 bulletins mensuels)
- ☐ Audit de la paie et bilan social.
- ☐ Assistance dans le contrôle URSSAF.

### **Informatique** ☐

Business Object SAP, Comptapro /Peoplesoft, Magnitude, Optimis, ETAFI, Maitrise de Microsoft Pack Office, CEGID, CCMX, Quadratus, Oracle, EBP (Compta, Paie, Gestion commerciale, OPEN Line), Ciel, Sage, Access, Auditsoft.

### **Animation de formations** (comptabilité-Paie-droit social-logiciel)

- ☐ Définition des objectifs généraux et pédagogiques d'une formation
- ☐ Rédaction du déroulé de formation
- ☐ Mise en place d'une évaluation
- ☐ Installation de logiciels et formation des utilisateurs

## **Permis**

---

Permis B