

Née le 05/07/1973  
**91750 Nainville Les Roches**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1701240854**

## Comptable

### Objectifs

Intégrer une PME à taille humaine et mettre à profit mes compétences

### Ma recherche

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

### Formations

**1998 :**  
d.e.c.f. (diplôme d'études comptables et financières)

**1993 :**  
b.t.s. (comptabilité et gestion)

**1991 :**  
bac g2 (comptabilité)

### Expériences professionnelles

**11/2012 - 07/2016 :**  
Comptable d'Organisme de Placement Collectif en Valeurs Mobilières - OPCVM  
comptable unique/responsable comptable copreloc (groupe h.t.i.) a arpajon société de location de modulaires

**12/2011 - 11/2012 :**  
Assistant / Assistante d'exploitation logistique  
responsable flux comptable itm lai (groupement des mousquetaires) a corbeil essonnes société de logistique alimentaire

**09/2008 - 11/2011 :**  
Assistant / Assistante de cabinet comptable  
missions d'intérim en cabinet d'expertise comptable et pme

**12/1996 - 08/2008 :**  
collaboratrice comptable confirmée cabinet j.p. lepercq a corbeil essonnes cabinet d'expertise comptable

**11/1995 - 11/1996 :**  
Responsable d'entreprise de pompes funèbres  
comptable unique société parthenos a ste geneviève des bois holding de pompes funèbres

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Comptabilité - Finance

&#61623; Tenue de la comptabilité générale et analytique

&#61623; Supervision des comptabilités auxiliaires (clients et fournisseurs)

&#61623; Gestion des règlements fournisseurs

&#61623; Suivi des encaissements et relances clients

&#61623; Prévisions de trésorerie hebdomadaire avec une vision à 6 mois

&#61623; Gestion de la trésorerie en date de valeur et des relations avec les banques

&#61623; Etats de rapprochements bancaires hebdomadaires

&#61623; Gestion et suivi du factor

&#61623; Etablissement de situations comptables mensuelles

&#61623; Production du compte de résultat mensuel et annuel

&#61623; Préparation du bilan annuel

&#61623; Mise en place et suivi des procédures

&#61623; Suivi des évolutions de la législation dans le domaine comptable

&#61631; SAGE, QUADRATUS, CIEL COMPTA, EBP, DIACOMPTA, CADOR, COGILOG, CCMX, AS400,

ORACLE, MTAE

Gestion du personnel

&#61623; Etablissement des Bulletins de paie (Conventions collectives diverses)

&#61623; Etablissement et paiement des déclarations sociales et bordereaux de fin d'année

&#61623; Gestion et suivi des formalités liées au personnel

(Entrées/sorties du personnel, arrêts de travail, congés payés, caisse de congés payés, médecine du travail...)

&#61623; Etablissement des différents contrats de travail

&#61623; Suivi des chèques déjeunés

&#61623; Tenue des registres légaux

&#61623; Suivi des évolutions de la législation dans le domaine social

&#61631; SAGE, QUADRATUS, AZPAIE, DIAPAIE, CADOR, SAPHIR, SAGE ligne 100, COGILOG, CCMX, MTAE

Juridique - Fiscal

&#61623; Etablissement de toutes déclarations fiscales (TVA, C3S, Taxe d'apprentissage, Formation continue, TVS, CVAE, DES, Liasse fiscale...)

&#61623; Mise à jour des registres légaux

Maîtrise des logiciels WORD et EXCEL

## Centres d'intérêts

---

Equitation, jogging