

**72100 Le Mans**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1703300555**

## Comptable

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Pays de la Loire, dans l'Administration et juridique.

### Formations

#### 2009 :

licence professionnelle management

#### 2008 :

bts comptabilité et gestion des organisations, lycée yourcenar (72)

#### 2006 :

1ière année école d'infirmière (10 mois)

#### 2004 :

baccalauréat es

### Expériences professionnelles

#### 2010 - 2010 :

Comptable spécialisé / Comptable spécialisée recouvrement  
akiolis group, comptable recouvrement clients et contentieux (72)

#### 2005 - 2009 :

Caissier / Caissière

colart international, comptable clients cdd 6 mois (72) plusieurs missions (72) promocash, remodeling d'un rayon vaisselle 5 mois cabinet d'expertise comptable e2ca un mois de stage cabinet notarial, m. maleval, m. lecocq et m. saada centre leclerc, vendeuse charcuterie 6 mois hôpital château du loir, agent de service hospitalier 1 an

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

Gestion du risque client

&#61655; Gestion, analyse et prévision du risque client

&#61655; Participation à la mise en place de la fonction recouvrement contentieux

&#61655; Amélioration des pratiques de relances, suivi des encours

&#61655; Mise en place et application du processus de relance et recouvrement client

&#61655; Dossiers en contentieux client amiable (de la constitution à la finalisation)

&#61655; Dossiers en poursuite judiciaire (de la constitution à la finalisation)

&#61655; Dossiers en procédure collective (de la constitution à la finalisation)

&#61655; Représentation de l'entreprise au tribunal de commerce en relevé en forclusion

&#61655; Application des règles fiscales

&#61655; Gestion de l'assurance-crédit  
&#61655; Communication en interne sur le risque client et alertes  
&#61655; Organisation et animation de réunions  
&#61655; Enquêtes de solvabilité  
&#61655; Mise en place d'un calendrier de relance

Comptabilité et gestion  
&#61655; Gestion comptable des opérations commerciales  
&#61655; Participation à l'établissement du compte de résultat, bilan, annexe  
&#61655; Passage des écritures de provisions annuelles et mensuelles  
&#61655; Reporting et analyse mensuel des balances clients/fournisseurs

Justification des comptes de charges et analyse  
&#61655; Prévision et gestion budgétaire  
&#61655; Mesure et analyse de la performance  
&#61655; Gestion des stocks et travaux d'inventaires  
&#61655; Production et analyse de l'information financière  
&#61655; Gestion de la trésorerie ; encaissement et lettrage  
&#61655; Passage des écritures de douteux et pertes  
&#61655; Déclaration d'opérations aux Douanes (type TICPE)

Informatique  
Maitrise Excel, Word, Movex M3 (ERP), ComActivity,  
Connaissance des logiciels, EBP, GENapi, Aquilon, Coala, Business Unit, Vdoc

## **Centres d'intérêts**

---

&#61623; Pratique de l'équitation, lecture, loisirs créatifs, cinéma, BD, Yoga  
&#61623; SST valide  
&#61623; Formation CHSCT