Frédéric B. - Né
60640 Précy Sur Oise
18 ans d'expérience
Réf : 1710301603

Responsable administratif / comptable

Ma recherche

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

Formations

2000 Cartes Professionnelles Gestion Immobilière - Transaction Périgueux 24
Ecole de vente formation métier et managériale Laforêt Levallois Perret 92

1995 à 1996 Niveau ICH 2 U.V Copropriété & Administration / Comptabilité
CNAM Paris 3ème

1983 à 1985 Niveau BTS Gestion / Comptabilité ENGDE Paris 9ème
2ème année

Expériences professionnelles

2017
Responsable Administratif (CDD) Conforama Creil 60

2015-2017
Responsable des Charges Locatives (CDD) Semiso Saint Ouen 93

2014-2015
Responsable Comptable (CDD) Axentia Paris 13ème

2012-2014
Cadre Comptable (CDD) Immobilière 3F Rosny s/s-Bois 93/Paris 13ème

2009-2012
Responsable Administratif Foncia Foubert Rueil-Malmaison 92

2007-2009
Chef d'Equipe Transaction Agence Principale Paris 18ème

2004-2007
Gérant d'Agence Immobilière Delatour Immobilier Paris 17ème

2002-2004
Directeur Comptable Régional DAFO (Groupe Atis Real) Paris 8ème

2000-2002
Franchisé Laforêt Immobilier Périgueux 24

1999-2000
Directeur Administratif Foncia Gis Gonesse 95

Langues

- Anglais : Niveau A1 parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

1-□Gestion : Tenue d'A.G, conseils syndicaux, contrôle de comptes et réception chantiers, relation avec les instances et les collectivités territoriales

2-□Comptables
Comptabilité Générale
□Etablissement du compte de résultat, étude des balances, rapprochements bancaires.
□Déclaration de TVA, règlement fournisseurs, création comptes de tiers clients et fournisseurs.
□Traitement des liasses fiscales (Berger Levrault, DIS), préparation du Bilan ainsi que des budgets.
□Création des dossiers d'engagement locatif, modification des fiches de marchés et des avenants.

Comptabilité Mandants (Copropriété et Gérance)
□Traitement appels de fonds, régularisation des charges, mutations, rapprochements bancaires, regroupement des honoraires, paies gardiens + charges sociales, toutes tâches comptables afférentes à l'activité copropriété.
□Quittancement, révision des loyers, rapport de gérance, régularisation des charges locatives, traitement des taxes foncières, toutes tâches comptables afférentes à l'activité gérance.

3-□Financières
□Demande, suivi, création et encaissement des subventions.
□Préparation, création, actualisation dossiers d'emprunt, suivi des engagements fonciers.

4-□Managériales
□Gestion d'équipe de 6 à 16 personnes en Immobilier, 45 personnes dans la Grande Distribution (Conforama)
□Mise en place de modes opératoires, rédacteur et concepteur de projet de réorganisation de service comptable.
□Formation et recrutement, entretien annuel et individuel métier, gestion du personnel comptable.
□Mise en place de méthodologie, de plans d'action et d'objectifs à atteindre.
□Supervise l'ensemble des travaux comptables, établi mensuellement des tableaux d'activité.
□Respect des règles légales et des procédures internes
□Force de proposition pour optimiser les résultats

5-□Immobilières et Commerciales : Création d'une agence immobilière sous franchise, développement du C.A.

6-□Juridiques
□Constitution, suivi et traitement des dossiers contentieux (impayés locataires et copropriétaires).
□Gestion des litiges.

7-□Informatiques : Création nouveau plan comptable, migration informatique, reprise de solde, mise en place nouvelle codification

8-□Contrôle de gestion : Constitution de rapports d'audit.

9-□Logiciels informatiques :□SNEDA / SAGE / ULIS / EGIDE / THETRAWIN / AGIR 400 / PERICLES / SEII (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- La lecture - Le sport - Le cinéma - Le théâtre - Les expositions - Le dessin - La photographie - Les restaurants -

Les sorties entre amis - Les voyages