

Né en Septembre 1973  
**92600 Asnières-sur-seine**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2105210905**

## Chef comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**1999** : Bac +2  
BTS Comptabilité et Gestion

**1999** : Formation  
DECF

**1997** : Bac  
Bac G2

### Expériences professionnelles

---

**10/2020 - 12/2020** :

Responsable Administratif et Financier chez Oph D'auberbvilliers (loyers Et Charges : 60 M€) sur Auberbvilliers

- a) Finalisation de la clôture 2019 et établissement des documents de fin d'exercice.
- b) Mise en place d'un plan prévisionnel de trésorerie

**2020 - 2020** :

;Projet de dématérialisation en-cours

cahier des charges : définition des besoins et du périmètre, sélection de la solution logicielle et du prestataire

**09/2012 - 09/2020** :

Chef comptable chez Barnes - Groupe Immobilier (ca Consolidé 2019 : 35 M€)

Gestion d'une équipe de 4 personnes (dont 2 sur site)

- a) Mise en place des procédures comptables et du contrôle interne (Règles de comptabilisation, validation des factures, mise en paiement) ;
- b) Gestion de la trésorerie (Relations bancaires, prévisionnel et budget) ;
- c) Comptabilité (Clôture annuelle, situation comptable, procédures, contrôle du work flow, formation) ;
- d) Contrôle de gestion (Budget, reporting, analyse de la marge et des coûts, gestion de l'analytique, proposition et mise en place des correctifs) ;
- e) Divers (TUP, migration des logiciels, projet de dématérialisation, etc...)

**01/2012 - 05/2012** :

Chef comptable (interim) chez Madrange - Agro Alimentaire (ca 220 M€) Filiale Du Groupe Ftl

Encadrement d'une équipe de 7 personnes

- a) Réorganisation du service comptable suite à un PSE ;
- b) Mise en place des procédures du groupe FTL au sein de la filiale

**09/2011 - 12/2011 :**

Création et gestion d'entreprise chez Société Soccom (société D'aide à La Création D'entreprise)

**03/2004 - 08/2011 :**

Responsable Administratif et Financier chez Orga System - Mobilier De Bureau (caht 4,5 M€) Filiale Du Groupe 3 Suisses

Encadrement d'une équipe de 3 personnes

a) Comptabilité (Clôture annuelle, reporting mensuel, budget, consolidation, contrôle des comptes, Déclarations fiscales ;

b) Gestion de la trésorerie (Budget de trésorerie, paiements et suivi des encaissements, gestion des comptes bancaires, spots dollar) ;

c) Contrôle de gestion (Reporting d'activité, analyse de la marge et des coûts) ;

d) Supervision de la gestion commerciale (Suivi du portefeuille des commandes, validation des des commandes et des factures) ;

e) Analyse des stocks (Comptage, réapprovisionnement, écart) ;

f) Ressources humaines (Gestion de la paie, recrutement, contrat de travail, licenciement, élection des délégués du personnel, etc..) ;

g) Divers

- Réalisation d'une étude sur l'implantation d'une filiale en Belgique (business plan, bail commercial, recrutement, etc...) ;

- Recherche et prise à bail d'un entrepôt de stockage ;

- Migration d'un nouveau logiciel comptable et commercial, mise en place d'une nomenclature permettant la gestion de stock ;

- Rédaction d'un manuel de procédure pour l'administration des ventes et le service commercial sédentaire

**01/2003 - 11/2003 :**

;Chef Comptable Groupe chez Saint Colomban Sante - Instrumentation Médicale (ca 10m€)

a) Supervision de la comptabilité des sociétés du Groupe ;

b) Réalisation d'un reporting hebdomadaire et mensuel ;

c) Relations avec les avocats, banques, commissaires aux comptes

**12/1999 - 01/2003 :**

;Assistant réviseur confirmé chez Audit & Diagnostic - Cabinet D'expertise Comptable

Gestion d'un portefeuille de 15 clients (Activité immobilière, courtage en assurance, informatique, etc..)

a) Gestion d'un portefeuille de 15 dossiers (saisie, rapprochement bancaire, fiscalité, clôture, liasse fiscale, etc...) ;

b) Reporting mensuel aux normes US GAAP (société immobilière) ;

c) Etablissement des bulletins de paie, des charges sociales, DUE et autres déclarations ;

d) Suivi du juridique et établissement des P.V d'approbation des comptes annuels ;

e) Diverses missions d'audit (commissariat aux comptes et audit d'acquisition)

**Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

**Logiciels**

---

Pack Office, Ciel, EBP, Sage

**Permis**

---

Permis B

**Centres d'intérêts**

---

Trésorier de l'OGEC Sainte Agnès, golf