

Né en Mars 1983  
**92800 Puteaux**  
**0 à 1 an d'expérience**  
Réf : 2106110830

## Comptable

### Ma recherche

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

### Formations

**2007** : Bac +2  
2ème année DECF en alternance UV 3, 7

**2006** : Formation  
1ère année DECF préparation des UV 1, 4, 6

**2005** : Bac +2  
BTS Comptabilité Gestion des Organisations

**2003** : Bac Pro  
Baccalauréat Professionnel Comptabilité

**2002** : BEP  
BEP Métiers de la comptabilité

### Expériences professionnelles

**2019 à ce jour :**  
Comptable Property Management chez Nexity Pm

- Reporting Mensuel, Trimestrielle, annuel.
- Rapprochement bancaire
- Contrôle des loyers encaissés
- Régularisation des charges
- Suivi des impayés
- Reddition des comptes bailleurs
- Etablissement des présentations lors des points avec le mandant
- Etablissement de la facturation d'honoraires
- Garantir la bonne gestion des charges locatives
- Prévenir les impayés de loyers et effectuer les relances

**2009 - 2019 :**  
Responsable Comptable copropriété chez Connexion Immobilier  
Responsable Comptable copropriété, 120 immeubles (3500 lots, management 2 comptables copropriété)  

- Reprise comptable d'immeuble
- Enregistrement règlement copropriétaires, paiement factures fournisseurs.
- Traitement des mutations
- Saisie des index eau, Répartiteur de chauffage.
- Rapprochements bancaires compte séparés, remise en banque.
- Appel de fond charges budget et travaux.
- Arrêté de comptes, liste de dépenses, établissement des annexes, vérification des comptes avec le CS.

- Apurement charges courante et travaux
  - Gérer la tenue des contrôles des comptes par le conseil syndical et les copropriétaires.
  - Animer la relation avec les copropriétaires sur les questions comptables
  - Supervision de contrôle de garanti financière (Galian)
  - Management et suivi de deux comptables copropriété.
  - Réunion d'équipe trimestrielle pour contrôle des objectifs.
- Comptable générale (11 agences immobilières, 1 de location, 10 SCI, 7 EURL de conseils immobilier)
- Tenue comptable générale et analytique, saisie fournisseur, clients, comptabilisation loyer et vente.
  - Rapprochement bancaire, paiement, encaissement.
  - Déclaration fiscale TVA, Acompte IS, DADS, Taxes, DUE.
  - Note de frais, transmission des éléments variables pour la paye
  - Facturation location et transaction, encaissement loyers.
  - Saisie des dépenses, immobilisation, emprunt.
  - Préparation des comptes en fin d'année pour établissement du bilan

**2009 - 2009 :**

Comptable chez Juventhera

Comptable unique, comptabilité générale école supérieur d'esthétique

**2008 - 2009 :**

Comptable chez A.n.a.a.f.a

Comptabilité générale profession libérale

**2008 - 2008 :**

Comptable chez Saint Jude Médicale

Comptabilité fournisseur, règlements, régularisations, immobilisations.

**2008 - 2008 :**

Comptable chez Cdga

Comptabilité générale : bilan, liasse fiscale

**2007 - 2007 :**

Comptable chez Ste Ifidis

Comptabilité fournisseur : règlements, régularisations, immobilisations

**2007 - 2007 :**

Comptable chez Cabinet Apbe

Comptabilité expertise comptable

**2005 - 2007 :**

Comptable chez Cabinet Autour Sixdenier Mary

Assistant commissaire aux comptes : Mission expertise comptable : contrôle des comptes des sociétés.

**2005 - 2005 :**

Comptable chez S.a. Usifroid

Relation avec l'administration fiscale : déclarations et remboursements de TVA, déclarations d'échanges de biens, comptabilisation de la TVA). Relations avec clients : facturation, comptabilisation, suivi des ventes et règlements, gestion des opérations de trésorerie : traitements des encaissements et décaissements, suivi et contrôle de la trésorerie

**2004 - 2004 :**

## Aide Comptable chez S.a. Weka

Gestions des ressources humaines : gestion administrative du personnel, mouvements, absences, congés, traitement des informations nécessaires à la préparation de la paye participation aux travaux de fin d'exercice : gestion des immobilisations, édition et contrôle des documents de synthèses.

## 2004 - 2004 :

### Aide Comptable chez Château D'esclimont

Relations avec les fournisseurs : gestion des commandes, suivi des achats et règlements

## 2003 - 2003 :

### Aide Comptable chez S.a. Uffo

Participation à l'organisation et à la planification des activités du service : rédaction de messages écrits à caractère courant, production de documents, participations à la gestion prévisionnelle : devis, calculs des coûts et budgets

## Langues

---

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel, Sage

## Atouts et compétences

---

- Reporting Mensuel, Trimestrielle, annuel.
- Rapprochement bancaire
- Contrôle des loyers encaissés
- Régularisation des charges
- Suivi des impayés
- Reddition des comptes bailleurs
- Etablissement des présentations lors des points avec le mandant
- Etablissement de la facturation d'honoraires
- Garantir la bonne gestion des charges locatives
- Prévenir les impayés de loyers et effectuer les relances

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sport : Football, Muay thaï, Tennis de table, Golf, Escalade, Echec, pêche.

Divers : Cinema, musique, kizomba, voyages