Responsable Comptable

Né(e) en 1968 · 92190 MEUDON · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2106160938

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2019 — Formation — ADIP Groupe IGS Paris
Gestionnaire de Projet SIRH
2002 — Diplôme
Diplôme d'Études Comptables & Financières (DECF) & Degrés de l'Union Professionnelle Comptable
1999 — Formation
Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) - Comptabilité anglo-saxonnes & US : GAAP, SOX, CCIP
1994 — Diplôme
Diplôme Préparatoire aux Études Comptables & Financières (DPECF)
1992 — Formation — CNAM & AFPA
CILA Anglais (équivalent CAE, PTE General Level 4)
1991 — Diplôme — Conservatoire National des Arts et Métiers de Paris
ICSV École de Commerce et de Gestion
1988 — Bac +2 — Lycée Technique Condorcet de Montreuil
BTS Action Commerciale Option Automobile

Expériences professionnelles

12/2020 - 03/2021 — COMPTABLE FISCAL & PAYE (intérim)
Préparation et contrôle de la paye (500 salariés), OD, déclaratif fiscal & Social
11/2019 - 09/2020 — COMPTABLE SENIOR ANGLAIS
En charge de la filiale COMPTOIR DES COTONNIERS (CG)
- Travaux de clôture et reporting mensuel, trimestriel, annuel
- Identification, analyse, proposition de solutions d'apurement des comptes, réconciliations des comptes de bilan, Support aux équipes FR et CSP INT'L.
04/2018 - 06/2019 — COMPTABLE ANGLAIS
Reporting, intercos, révisions, budgets, BCR, stats packs, flash reports, BCR
05/2017 - 09/2017 — RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
Réalisation : recouvrement d'un million d'euros de créances à plus de 90 jours
09/2016 - 04/2017 — RESP COMPTABLE - Intérim
Workflow Fournisseurs, réalisation du reporting et consolidation des filiales
05/2016 - 08/2016 — MANAGER DE TRANSITION
Révision des comptes filiale française et belges et Mise à jour juridique pour les 3 structures. Audits internes pour 3 filiales (US GAAP - SOX et tests de conformité)
07/2015 - 04/2016 — COMPTABLE SENIOR
Réalisation : Récupération de six mois de retard dans la comptabilité
07/2015 - 04/2016 — RESPONSABLE COMPTABLE
Réalisation : Organisation du service comptable, mise en place process des filiales
08/2012 - 06/2014 — RESPONSABLE ADMINISTRATIVE & FINANCIERE
Réalisation : En six mois, récupération de 88 KE de crédit de tva en attente depuis 2 ans, retour à une situation saine de la trésorerie, optimisation des conflits prud'homaux et mise à jour juridique

04/2011 - 12/2011 — RESPONSABLE COMPTABLE

Réalisation : En quatre mois, 25% d'amélioration du système de recouvrement

09/2009 - 12/2010 — RESPONSABLE FINANCIERE

Réalisation : En un an, réduction significative (- 30% en moyenne) des charges de structure et opérationnelles après audit de l'ensemble des services de l'entreprise

09/2007 - 08/2009 — RESPONSABLE ADMINISTRATIVE & COMPTABLE

Réalisation : Définition et mise en place de procédures comptables, financières, administratives, rh pour accompagner l'entreprise et doubler son CA

05/2007 - 09/2007 — CHARGEE DES RESSOURCES HUMAINES

12/2006 - 05/2007 — COMPTABLE UNIQUE ANGLAIS

Réalisation : en deux mois : Gestion du contrôle Urssaf et négociation a minima des pénalités encourues

10/2002 - 11/2006 — COMPTABLE UNIQUE

Comptabilité de A à Z, contrôle de gestion, gestion intégrale de la Paye
Réalisation : implémentation de SAGE 100 (compta, immobilisations,), process Cash

09/2001 - 07/2002 — Collaboratrice Comptable

Gestion d'un portefeuille d'artisans, TPE, PME (tenue comptable et révision, établissement des situations, élaboration des bulletins de paie, déclarations sociales et fiscales, préparation du bilan annuel), conseils clients

Langues

Français (Courant)

Compétences

COMPTABILITÉ -- FACTURATION - RECOUVREMENT-CLOTURE- TRESORERIE- DECL.SOCIALES & FISCALES - CONTROLE GESTION - REPORTING - REVISION - ADMINISTRATION - RH COMPTABILITÉ
Réalisation des clôtures mensuelles,
Gestion du cash-flow
Suivi de l'activité opérationnelle & comptabilité Tiers
Élaboration & Edition des documents annuels (bilan, compte de résultat, annexe) - ETAFI
Établissement des déclarations fiscales et sociales.
Management et supervision de l'équipe comptable, RH & ADV
Prise en charge quotidienne des services généraux
Implémentation de systèmes d'information (choix du logiciel
SAGE, paramétrage, formation de l'équipe)
Interface avec les relations externes et internes (Cac, Ec, partenaires, avocats, conseils, opérationnels)
CONTRoLE DE GESTION & AUDIT
Gestion administrative et financière de la société et des filiales (UK, ES, DE, S, SE),
Analyse de la performance de l'entreprise : synthèse d'activité mensuelle à travers des tableaux de reporting incluant P&L, BS, CFS, élaboration & suivi budgétaire, cut offs, consolidation
Rationalisation et réduction des dépenses (analyse, identification des pistes d'économies)
Suivi du business plan, choix des financements, contrôle coûts financiers
Analyse des dysfonctionnements et propositions d'axes d'amélioration
ADMINISTRATION DES VENTES
Crédit management (SFAC, Coface) et gestion des contrats.
Relances des clients clefs, recouvrement amiable ou judiciaire des impayés, affacturage, appui de l'équipe ADV
ADMINISTRATION & JURIDIQUE
Gestion des divers contentieux (urssaf, trésor public, prud'homal, actionnaires, clients)
Négociation, validation, suivi des contrats courants et des conventions intra-groupes
Rédaction des documents (PV, AG, contrats), conseils auprès des opérationnels
RH & PAYE
Gestion, des RH et administration du Personnel de son entrée à sa sortie (sourcing, DUE, contrat, paye, formation, absence, règlement intérieur, évaluation, reportings, procédures).
MANAGEMENT
Management et encadrement d'équipes comptables, administratives & commerciales.

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Coala, Sap

Permis

Permis B

Loisirs

Jardins,
course à pied,
design,
pâtisserie

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.