Responsable Comptable

Né(e) en 1989 · 95400 Villiers-le-Bel · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2107091442

Ma recherche

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

Formations

2012 — Diplôme — IFSEEC
Diplôme de Comptabilité et Gestion
2009 — Bac +2 — Lycée Faustin Fléret, Guadeloupe
BTS Assistant de Gestion
2007 — Bac — Lycée des Droits de l'Homme
Bac S.T.G spécialité Comptabilité

Expériences professionnelles

03/2020 - à ce jour — Comptable général

- Mise à jour quotidienne de la comptabilité de 3 sociétés ;
- Contrôle et saisie de la caisse du magasin de principale ;
- Préparation et transmission des recettes journalières au convoyeur de fonds ;
- Gestion et contrôle du coffre-fort ;
- Mise en paiement des factures échues ;
- Refacturation mensuelle des charges inter compagnies ;
- Réconciliation mensuel des comptes inter compagnie
- Analyse mensuel des comptes de charges et de bilan;
- Paiement des taxes douanières mensuelles ;
- Contrôle du coût de revient des marchandises importées ;
- Préparation et télépaiement des taxes (TVA, CVAE, CFE, TVS, TAOMR etc…) ;
- Cadrage de la TVA et TAOMR ;
- Etablissement de liasse fiscale ;
- Correspondance diverses ;
- Maitrise du logiciel SAP B1 et EXCEL

02/2019 - 02/2020 — Comptable général

- Gestion d'un portefeuille de 5 filiales ;
- Suivi des comptes fournisseurs (correspondance/paiements) ;
- Importation de la paie ;
- Reporting mensuel ;
- Rapprochement bancaires journalier ;
- Analyse mensuel des comptes de charges et de bilan;
- Lettrage des comptes de fournisseurs et divers ;
- Préparation et télépaiement de la TVA mensuel (CA3) ;
- Cadrage mensuel de la TVA ;
- Etablissement des prévisions de règlement fournisseur ;
- Correspondance diverses ;
- Maitrise du logiciel TDA, BUSINESS OBJECT, EXCEL et PROGIDOC

10/2015 - 01/2019 — Comptable général

- Gestion d'un portefeuille de 5 organismes de formation (dont une filiale en autonomie) ;
- Supervision de 4 assistantes comptables ;
- Importation des ventes hebdomadaires ;
- Reporting journalier des indicateurs du BFR ;
- Rapprochement bancaires mensuel ;
- Contrôle mensuel des comptes de charges et de produits ;

- Lettrage des comptes de tiers (clients/fournisseurs)
- Préparation et télépaiement de la TVA mensuel (CA3)
- Cadrage trimestriel de la TVA
- Cadrage du chiffre d'affaires semestriel et annuel ;
- Etablissement des situations semestrielles ;
- Etablissement des bilans et des comptes de résultat ;
- Correspondance diverses,
- Maitrise du logiciel CEGID et EXCEL

2010 - 2015 — Collaborateur comptable / Responsable de dossier

- Gestion comptable et administratif d'un portefeuille clients de 35 dossiers ;
- Recrutement de collaborateurs ;
- Management d'une équipe de 3 personnes dont un alternant et un stagiaire ;
- Réception et conseil clients ;
- Veille fiscale
- Suivi et planification des échéances fiscales ;
- Contrôle de la saisie des écritures comptables ;
- Cadrage de la TVA mensuelle et trimestrielle ;
- Cadrage du chiffre d'affaires annuel ;
- Rédaction d'acte juridique (création et modification statutaire d'une organisation, AGO, AGE etc...) et démarches administratives ;
- Etablissement de tableau de bord ;
- Etablissement, envoi et enregistrement des déclarations de TVA, CVAE, IS etc… ;
- Révision des cycles du compte de résultat (achat et vente) et du bilan (capital, immobilisation, stock, tiers et trésorerie) jusqu'à établissement de la liasse fiscale ;
- Enregistrement des opérations courantes (achats, ventes, trésorerie, opération divers etc...) ;
- Etablissement du lettrage des comptes de tiers (clients, fournisseurs, salariés, note de frais et de droit d'auteurs) ;
- Maitrise du logiciel COALA

Langues

Français (Courant)

Compétences

- Gestion d'un portefeuille de 5 filiales ;
- Suivi des comptes fournisseurs (correspondance/paiements) ;
- Importation de la paie ;
- Reporting mensuel ;
- Rapprochement bancaires journalier ;
- Analyse mensuel des comptes de charges et de bilan;
- Lettrage des comptes de fournisseurs et divers ;
- Préparation et télépaiement de la TVA mensuel (CA3) ;
- Cadrage mensuel de la TVA ;
- Etablissement des prévisions de règlement fournisseur ;
- Correspondance diverses ;
- Maitrise du logiciel TDA, BUSINESS OBJECT, EXCEL et PROGIDOC

Permis

Permis B

Loisirs

Percussionniste GWOKA , Auteur-interprète de musique, Football.
Depuis Sept. 10 Trésorier bénévole de 2 associations culturelles

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