Responsable Comptable

60330 SILLY-LE-LONG · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2203230803

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1999 — Bac +2
B.T.S. de Comptabilité et Gestion d'Entreprise
1997 — Bac Pro
BAC PROFESSIONNEL Bureautique Option B Comptabilité
1995 — BEP
BEP et CAP Administration Commerciale et Comptable
1994 — Diplôme
Monitrice de BNPS (Brevet National du Premier Secours)
1993 — Diplôme
BNPS (Brevet National du Premier Secours)

Expériences professionnelles

05/2011 - à ce jour — COMPTABLE RH PAIE
Gestion de la paye et comptabilité paye jusqu'au bilan
• aye environ 500 salariés et 5 conventions collectives.
1999 - 1999 — COMPTABLE au service paie pendant 3 semaines
saisies de factures, créations d'annexes récapitulatives de certains postes du compte de résultat et du bilan pour l'assemblée générale, établissement des bulletins de paie et des enregistrements pour des travailleurs handicapés …
1999 - 2011 — COMPTABLE UNIQUE
Gestion de la comptabilité et de la paye jusqu'au bilan
' Ò aye environ 300 salariés et 3 conventions collectives
' Ò Tenue comptabilité de 3 sociétés
1998 - 1998 — COMPTABLE
mise en place du service comptabilité, imputations et saisies de factures, préparations et enregistrements des règlements fournisseurs et des notes de frais, déclarations de TVA. …
1997 - 1997 — AIDE COMPTABLE
déclaration de TVA, imputation et saisies de factures, édition du grand livre, états de rapprochement, la paie des divers clients et de leurs salariés et enregistrement correspondant, …
1996 - 1996 — Stage au service comptabilité d'une durée d'un mois en qualité d'aide comptable
enregistrement des LCR, imputations et saisies de factures, relances clients et mise à jour du fichier clients, déclarations d'échange de biens, déclaration de TVA …
1995 - 1995 — Stage au service transport durant un mois
gestion du transport du personnel de l'entreprise, mise en place des calendriers, relation avec les prestataires, facturations et paiements

Compétences

Encadrement et formation des nouveaux embauchés et apprentis.
Comptabilité générale
- Saisie, ajustement et justification des comptes

- Traitement de la comptabilité de tiers
- Trésorerie, rapprochements bancaires

Bilan et Fiscal
- Arrêté des comptes mensuel, réalisation du bilan
- Détermination du Résultat fiscal - IS - participation
- Collaboration à l'établissement des liasses fiscales
- Déclarations fiscales (TVA, TVTS, CET …)

Contrôle de Gestion
- Elaboration des budgets
- Tableaux de bord - Analyse des écarts

Social
- Traitement et contrôle de +/- 500 paies
- Solde de tout compte
- Déclarations Sociales
  - mensuelles (Urssaf et chômage)
  - trimestrielles (prévoyance, retraite, mutuelle)
  - annuelles (N4DS, Taxe Apprentissage, Efforts Construction, Formation Professionnelle)
- Interface des écritures de paie
- Contrôle des comptes sociaux
- Budget Social

Logiciels

Pack Office, Ciel

Permis

Permis B

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