

Née en 1977  
**94290 Villeneuve-le-roi**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2209071222**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2011** : Bac +5 à université d'économie du Porto, Portugal  
Master en comptabilité

**2010** : Diplôme à université du Minho, Portugal  
Expertise en Droit tributaire et fiscal

**2009** : Diplôme, Portugal  
Cours de Formation de Formateurs

**2009** : Bac +3 à université du Minho, Portugal  
Licence en Administration Publique

**2006** : Diplôme, Portugal  
École professionnelle - Comptabilité et Gestion

### Expériences professionnelles

---

**2019 - à ce jour** :  
Responsable du Département Financier et Comptable chez Acafrance - Batiment

**2014 - 2019** :  
Responsable du Département Administratif et Comptable France/Espagne et Portugal chez Franceaffiches - Imprimerie

**2014** :  
Agent Administratif chez Banque Bcp, Agence De Sevrés

**2011 - 2013** :  
Responsable du département Financier et Administratif chez Bicminho, Sa - Conseils Financières, Portugal

**2010 - 2011** :  
Auditrice Financière chez Alberto Couto Alves, S.a. - Bâtiment, Portugal

### Langues

---

Portugais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office, EBP, Primavera Ms, Cegid, Quadratus

## Atouts et compétences

---

Comptables & Finance

Tenue de la comptabilité d'A à Z avec clôtures mensuelles ;

Préparation du dossier de clôture pour l'expert-comptable, avec la gestion de FAE, FNP, CCA, AAE)

Gestion des déclarations fiscales et sociales

Chargée des relations avec partenaires externes (expert-comptable, commissaire aux comptes, banque, avocats, organismes sociaux, assurances, assurance-crédit)

Élaboration et suivi du budget annuel

Suivi et pilotage de la situation de la trésorerie

Gestion des encours clients et fournisseurs ; Contrôle régulier des impayés

Préparation et suivi de la fiabilité des comptes et l'établissement des documents financiers mensuels/trimestriels/semestriels

Négociation avec les banques

Négociation avec les clients et fournisseurs pour les délégations de paiement ; vérification des conditions financières des contrats ;

Gestion et contrôle de Garanties Bancaires : ATRADIUS et COFACE

Préparation et gestion de dossier pour l'assurance crédits

Gestion d'affacturage

Administratifs & Services Généraux

Gestion de la facturation et de la refacturation entre sociétés du groupe

Validations des factures fournisseurs et contrôle des inventaires

Élaboration de la DOUANE

Mise en place des procédures internes

Ressources Humaines

Préparation et validation de paie (paie externalisé)

Gestion administratif du personnel (DPAE, mutuelle, recrutement, gestion de la formation, gestion des aides à l'embauche)

Gestion de notes de frais

Autres Informations : Expert-Comptable Portugaise

## Permis

---

Permis B