Comptable

Né(e) en 1980 · 93190 Livry-Gargan · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2211091218

Ma recherche

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

Formations

2000 — Bac +2
Bac +2 (BTS, DUT, DEUG) COMPTABLE

Expériences professionnelles

2020 - à ce jour — Chef Comptable
Chef Comptable
Organisation de la comptabilité de 35 entités réparties sur 2 secteurs d'activités (Boulangeries et SCI)
Management d'une personne
Organisation de diverses tâches pour la réalisation des bilans annuels
Relation avec le cabinet comptable
Enregistrement, lettrage et justification des comptes
Régularisation et provisions courantes
Rapprochements bancaires
Divers travaux de comptabilité et analyses à la demande de la Direction
Gestion des immobilisations
Déclarations fiscales (TVA, IS, CVAE, CFE)
Interface Sage (intégration balances et grands-livres d'entité à entité).1 année de paie via ADP
2014 - 2020 — Adjoint au Directeur
Comptable Organisation de la comptabilité de 80 entités réparties sur 3 secteurs d'activités (entrepôts, magasins et SCI). Management: 30 personnes réparties en 5 services (Situations, Achats, Ventes, Règlements et Trésorerie)
Mise en place de la nouvelle organisation comptable
Organisation des divers services et diverses tâches pour la réalisation des situations mensuelles, bilans et réalisation des liasses
Constitution des liasses, des annexes comptables, des états financiers et relation avec les CAC
Enregistrement, lettrage et justification des comptes
Régularisation et provisions courantes
Rapprochements bancaires
Divers travaux de comptabilité et analyses à la demande de la Direction
Gestion des immobilisations; Suivi des stocks ; TUP
Planning de reporting mensuel
Balance comparative (résultat mensuel)
Déclarations fiscales (TVA, IS, CAVE, TVS, CFE)
Interface Cegid (intégration balances et grands-livres d'entité à entité)
2010 - 2013 — Comptable
Tenue de la comptabilité générale et analytique de 2 PME et 1 GIE et préparation des bilans (FNP, AAR, FAE, AAE, CCA).
Mise en place de la comptabilité sous Sage avec la création des sous comptes.
Trésorerie: contrôle quotidien des mouvements et soldes bancaires, rapprochements bancaires, remise de chèques, tenue d'un compte bancaire en dollars (écritures de gains ou pertes de change en rapport avec le taux de change du mois), remise cartes bancaires, création de RIB, virements.Social:
Contrôle mensuel des paies, saisie des salaires, lettrage des comptes salariés, contrôle et règlements des charges sociales
Clients: Réalisations des factures, saisie des factures, saisie des règlements (chèques ou virements), lettrage des comptes tiers, relance des clients suite à la lecture de la balance âgée, création des comptes

tiers, création des relances préventives.
Fournisseurs: Contrôle des factures, saisie des factures (France, UE, hors UE et Asie), règlements des factures (chèques, virements, traites), lettrage des comptes tiers, création des comptes tiers, contrôle et réponses aux lettres de relances.
Tableaux de bord : Suivi du Chiffre d'affaires, suivi des relances, divers tableaux (calcul commissions,contrôle des factures avec remise, relevé de factures,)
Fiscal: Préparation de la CA3, DES et DEB, inventaire, préparation du bilan et suivi des immobilisations.

2008 - 2010 — Comptable unique

Saisie et classement des documents de la comptabilité générale, détection et signalement des incidents ou éléments inhabituels ou nouveaux ; remise dans des délais impartis à ses supérieurs les documents pour signature (avenants, factures, courriers, chèques) ; envoi dans des délais impartis aux clients, fournisseurs, cabinet comptable (factures, avenants, relances, documents sociaux et fiscaux).
Trésorerie : Proposition à la Direction des mesures appropriées pour optimiser les soldes de trésorerie (souscription et/ou vente de titres), contrôle quotidien des mouvements et soldes bancaires, rapprochements bancaires, suivi des titres, sollicitation auprès des banques et organismes de crédit (leasing).
Social : Contrôle mensuel des paies, saisie des salaires, règlements des salaires, contrôle et règlements des charges sociales.
Clients: Établissements des avenants et factures, saisie des factures, règlements et lettrage des comptes.
Fournisseurs : Contrôle des documents, saisie des factures, règlements et lettrage des comptes.
Tableaux de bord: Suivi des achats, suivi des ventes, suivi des impayés et suivi trésoreries.
Fiscal: Préparation de la CA3, inventaire, préparation du bilan et suivi des immobilisations

2006 - 2008 — Comptable

Clients Contrôle des relevés bancaires, saisie des encaissements, revue de la balance âgée, lettrage, saisie des OD, relances écrites et téléphoniques, assistance facturation, intégration du CA, clôtures mensuelles (provisions FAEAAE), analyse des comptes de provisions, saisie et suivi des caisses, rapprochements bancaires, tableaux de bord (meilleurs encaissements, meilleures ventes).

2004 - 2006 — Comptable

Collaborateur Suivi comptable d'un portefeuille de 20 clients, visite clientèles, préparation du bilan, saisie des bulletins de paie,déclarations sociales (URSSAF, GARP, retraites, taxes formation et apprentissage), déclarations fiscales (Taxe professionnelle, déclarations des honoraires, TVA).

2002 - 2004 — Comptable

2000 - 2002 — Aide comptable

Langues

Français (Courant)

Compétences

COMPTABLE

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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