

Né en Juin 1980  
**93190 Livry-gargan**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2211091218**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2000** : Bac +2  
Bac +2 (BTS, DUT, DEUG) COMPTABLE

### Expériences professionnelles

---

#### **2020 - à ce jour :**

**Chef Comptable sur Seine-saint-denis**

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 chez Syrinxpan sur Villemomble**

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 chez Promostim sur Montreuil**

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 chez Oroxcell**

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 chez G4s Cash Services sur Aubervilliers**

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 FAEEAE), analyse des comptes de provisions, saisie et suivi des caisses, rapprochements bancaires, tableaux de bord (meilleurs encaissements, meilleures ventes).

## **2004 - 2006 :**

### **Comptable chez Cabinet Holly sur Paris**

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 chez Forum Audit Conseil sur Montreuil**

## **2000 - 2002 :**

### **Aide comptable chez Loisirs Terre Mer sur Paris**

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Atouts et compétences**

---

COMPTABLE

## **Permis**

---

Permis B