# Gestionnaire Comptable

Né(e) en 1992 · 45000 Orléans · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2306301115

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

## Formations

2022 — Titre professionnel — Centre de formation continue Sainte Croix - Saint Euverte
Titre Professionnel Comptable Assistant
2015 — Bac +5 — Institut International de Management (IIM)
Master II en audit et finances d'entreprise
2013 — Bac +3 — Ecole Supérieure de Formation Professionnelle (ESUFOP)
Licence Professionnelle en sciences de gestion
2010 — Bac +3 — Lycée Newtech-Institut
Baccalauréat série B (ES)

## Expériences professionnelles

2023 - à ce jour — Gestionnaire client-facturation et tiers financeurs

- Facturation caisses (mutuelles et conseils départementaux) et suivi des relances clients
- Analyse des comptes et lettrage des comptes de tiers
- Rapprochement bancaire et suivi des écarts des encaissements de mon périmètre
- Suivi des financeurs et émission des avoirs et divers
- Suivre les opérations de facturation, contrôler les encaissements et les retards de de règlement
- Gérer les litiges et réclamations clients
- Suivi de tableau de contrôle Excel et reporting hebdomadaire

2022 - 2022 — Collaborateur comptable junior

- Saisie automatisée et tenue de dossiers en dématérialisation via idépot, isuite et Dext
- Déclaration de TVA (cinquantaine en moyenne/mois) des SCI, TPE/PME
- Rapprochements bancaires et lettrage des comptes de tiers
- Les travaux de révision des comptes
- Conseil clients et accompagnement dans leur gestion

2021 - 2022 — Stagiaire Comptable-Assistant

- Saisie des documents commerciaux (factures d'achats, ventes, notes de frais)
- Rapprochement bancaire (journalier et mensuel) automatique
- Analyse et lettrage des comptes de tiers
- Compagne de règlement fournisseur arrivé à échéance
- Calcul et déclaration de tva en dématérialisé sur impôtgouv
- Établir la déclaration de TVA mensuelle et procéder au payement dématérialisé
- Gestion des litiges et relance des avoirs fournisseur et créance client
- Classement et archivage des documents commerciaux dans les chronos

2018 - 2021 — Comptable

- Saisie et codification des informations (alimentation en UV et cash)
- Réconcilier les transactions cash-in/cash-out sur tango/gpto et SAGE 1000
- Ordonner la purge des caisses et ou en UV lorsque le seuil est atteint
- Ordonner l'alimentation en espèces et ou en UV des caisses lorsque le Seuil plafonné est atteint
- Effectuer le retrait des UV Canal+, calculer et comparer la note de débit
- Effectuer des retraits en UV distributeurs et procéder à un paiement
- Suivre le paiement marchand des clients et faire le retrait des UV
- Suivre et réconcilier quotidiennement les achats en UV distributeurs
- S'assurer des dépôts espèces et virements distributeurs sur le compte fonctionnement avant d'effectuer

leur alimentation en UV
- Suivre régulièrement le compte dépôt de garantie sur la plateforme Tango et initier un virement bancaire pour son alimentation
- Comptabiliser les commissions perçues sur les cash out
- Calculer périodiquement les commissions à verser aux distributeurs
- Calculer les commissions reçues et comparer avec la note de débit
- Contrôle inopiné des caisses agences Orange money
- Faire le rapprochement hebdomadaire des deux comptes bancaires

2015 - 2017 — Comptable Fournisseurs

- Vérifier les pièces justificatives et les mentions fiscales obligatoires des factures fournisseurs, les codifier et comptabiliser
- Établir une compagne de règlements des factures fournisseurs locaux et étrangers à la date d'échéance et gérer les notes de frais
- Procéder au rapprochement bancaire et la conciliation des comptes GPTO/SAGE
- Enregistrer les provisions des FNP et les régularisations CCA
- Établir la déclaration TVA et lettrer les comptes
- Participer aux opérations d’arrêté de comptes mensuels et annuels

## Langues

Français (Courant)

## Compétences

- Assurer les travaux courants de la comptabilité
- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires
- Établir et comptabiliser les déclarations de TVA
- Contrôler et justifier les comptes

%ª Préparer la fin d’exercice comptable et fiscal
- Préparer les ajustements nécessaires à la clôture des comptes mensuels et annuels
- Contribuer à la détermination du résultat fiscal annuel
- Contribuer à l’élaboration des déclarations fiscales annuelles
- Présenter les indicateurs de gestion

## Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

## Permis

Permis B

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