

Né en 1992  
**45000 Orléans**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
Réf : 2306301115

## Gestionnaire comptable

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2022** : Titre professionnel à Centre de formation continue Sainte Croix - Saint Euverte sur Orléans  
Titre Professionnel Comptable Assistant

**2015** : Bac +5 à Institut International de Management (IIM) sur Bangui, Afrique Centrale  
Master II en audit et finances d'entreprise

**2013** : Bac +3 à Ecole Supérieure de Formation Professionnelle (ESUFOP) sur Bangui, Afrique Centrale  
Licence Professionnelle en sciences de gestion

**2010** : Bac +3 à Lycée Newtech-Institut sur Bangui, Afrique Centrale  
Baccalauréat série B (ES)

### Expériences professionnelles

#### 2023 à ce jour :

Gestionnaire client-facturation et tiers financeurs chez Destia sur Orléans

- 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 règlement
- Gérer les litiges et réclamations clients
- Suivi de tableau de contrôle Excel et reporting hebdomadaire

#### 2022 - 2022 :

Collaborateur comptable junior chez Cabinet Aria Expertise & Conseil sur Lorient

- 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 chez Cabines Denizet sur Toury

- Saisie des documents commerciaux (factures d'achats, ventes, notes de frais)
- Rapprochement bancaire (journalier et mensuel) automatique
- Analyse et lettrage des comptes de tiers
- Campagne de règlement fournisseur arrivé à échéance
- Calcul et déclaration de tva en dématérialisé sur impôtgouv

- Établir la déclaration de TVA mensuelle et procéder au paiement dématérialisé
- Gestion des litiges et relance des avoirs fournisseur et créance client
- Classement et archivage des documents commerciaux dans les chronos

## **2018 - 2021 :**

### **Comptable chez Orange Money, Afrique Centrale**

- 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 chez Orange Centrafrique, Afrique Centrale**

- Vérifier les pièces justificatives et les mentions fiscales obligatoires des factures fournisseurs, les codifier et comptabiliser
- Établir une campagne 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 (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office, Ciel, Sage

## **Atouts et 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
- 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

## Permis

---

Permis B