Né en 1987
38000 Grenoble
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2307191444

Directeur financier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 : Bac +5 à Université Grenoble Alpes sur Grenoble
Master : Diplôme supérieur de comptabilité et gestion (DSCG)

Expériences professionnelles

10/2017 à ce jour :
Senior Manager Audit chez Pwc France sur Lyon
- Certification des comptes statutaires, consolidés et reporting groupe (French GAAP et IFRS)
- Évaluation du contrôle interne
- Évaluation des risques financiers
- Analyse financière et revue analytique des états financiers
- Audit des systèmes d'information
- Encadrement d'équipe de 2 à 10 personnes
- Elaboration d'appels d'offre et négociation des honoraires
- Animation commerciale et conférence technique ("journée arrêté des comptes en partenariat avec la CCI)

Interventions :
- Filiales de groupes internationaux (européens et US)
- Groupes indépendants : ETI et PME
- Sociétés cotées

Secteurs :
- Industriel (Automobile, fabrication de papier, production de gaz industriels et médicaux, Ingénierie, Transport par câble, Fabrication d'engins de travaux publics, Fabrication de machines pour les industries du papier, Traitement et revêtement des métaux
- Télécommunication (opérateur de télécommunications)
- Énergie (Commercialisation d'hydrocarbure)
- Bâtiment (Conception et réalisation de salles blanches)
- Secteur Public (École d'ingénieure et Laboratoires)

2016 - 2016 :
Enseignant chez Iae De Grenoble Et Grenoble Ecole Management sur Grenoble

2014 - 2017 :
Manager Audit chez Pwc France sur Lyon
• Contribution à la résolution des problèmes en apportant les solutions adaptées et en formulant des propositions d'amélioration.
• Hiérarchisation des tâches afin de gérer les priorités et respecter les objectifs de délais.
• Utilisation du pack Office pour les tâches quotidiennes et la production des documents demandés.
• Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.

• Rédaction de documents dans le respect des règles de syntaxe et d'orthographe.
• Recueil, traitement et analyse des données afin d'identifier les améliorations possibles.
• Identification des difficultés et résolution des problèmes grâce à une prise de décision adaptée.
• Gestion des situations d'urgence avec calme et sang-froid
• Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.
• Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations
• Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.
• Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement
• Proposition de solutions innovantes en s'appuyant sur l'expérience terrain et en effectuant les recherches nécessaires

2010 - 2014 :
Auditeur comptable et financier chez Pwc France sur Lyon
• Réalisation de revues analytiques portant sur les variations des principaux flux financiers
• Mise en oeuvre de contrôles visant à garantir la sincérité et la fiabilité des comptes
• Participation à l'élaboration du plan d'audit et à l'identification des zones de risques
• Participation à la rédaction de la synthèse présentée en fin de mission au client
• Réalisation d'entretiens visant à vérifier l'application des procédures et normes comptables
• Revue du plan de contrôle interne de l'entité auditée afin d'identifier les contrôles clés et les zones de risques non couvertes

2007 - 2009 :
Collaborateur comptable chez Cabinet D'expertise Comptable sur Grenoble
• Tâches administratives annexes : saisie des pièces comptables, alimentation des tableaux de bord, gestion du courrier et des mails, classement et archivage des documents
• Gestion de 30 dossiers comptables : déclarations TVA mensuelles et trimestrielles, révision comptable, établissement des comptes annuels avec l'expert-comptable
• Gestion d'un portefeuille multisectoriel (TPE, PME, professions libérales, IS) : révision des dossiers, établissement des bilans et des liasses fiscales, tenue comptable, participation aux audits légal, développement commercial
• Traitement des factures, conduite des rapprochements bancaires, établissement des déclarations (CVAE, TVA, TVTS …), suivi de trésorerie
• Préparation et finalisation des bilans annuels, participation aux rendez-vous clients avec l'expert-comptable, présentation des résultats
• Missions de conseils auprès de la clientèle, accompagnement au quotidien dans la gestion comptable de leur activité et le traitement de leurs problématiques professionnelles
• Amélioration des procédures pour les rendre plus performantes
• Établissement des déclarations fiscales (TVA, DEB) et des cotisations sociales dans le respect des procédures et des délais
• Tenue de la comptabilité d'un portefeuille clients (PME, artisans, commerçants, professions libérales) avec accompagnement et conseils personnalisés
• Production des documents de synthèse vérifiés par l'expert-comptable : comptes de résultat, balances des comptes, comptes d'exploitation, bilans comptables
• Participation aux situations comptables mensuelles et à la clôture des comptes en fin d'exercice

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

• Analyse économique et financière
• Solides connaissances en finance, comptabilité, fiscalité d'entreprise, droit des affaires et contrôle de gestion
• Maîtrise des techniques et référentiels comptables (French GAAP et IFRS)
• Maîtrise des logiciels bureautiques (Excel, Power Point et Word)
• Amélioration des procédures
• Droit social, droit des affaires
• Élaboration du budget prévisionnel
• Esprit d'analyse
• Encadrement des employés
• Analyse des risques
• Contrôle des engagements juridiques
• Analyse des coûts et du budget
• Gestion des relations clients

Permis

Permis B