Responsable Comptable

94480 Ablon sur Seine · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250320090033

Ma recherche

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

Formations

2020-06-30 — Bac +2 — Lycée Jules Siegfried
BTS : Comptabilité-Gestion

Expériences professionnelles

2023-04-01 - à ce jour — Responsable Comptable et Administrative

Contrôle du respect du processus comptable, des procédures et des normes comptables en vigueur, des obligations légales et réglementaires, des délais de clôture comptable. Préparation de l'audit annuel de l'entreprise, production du prévisionnel financier. Établissement des prévisions budgétaires, calcul des provisions de fin d'exercice, calcul de l'impôt sur les sociétés, gestion des dossiers de contentieux de la comptabilité auxiliaire. Réalisation des révisions comptables partielles, écriture comptable d'immobilisation. Élaboration du bilan, du compte de résultat, du dossier justificatif de la balance de fin d'exercice. Définition du plan comptable appliqué, suivi de sa mise en œuvre. Relation avec le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, l'administration fiscale. Saisie des opérations comptables dans les livres comptables. Saisie informatique des documents comptables selon les règles de codification, classement et archivage des factures. Tenue de la comptabilité de 6 sociétés. Établissement des déclarations fiscales (TVA, DEB) et des cotisations sociales dans le respect des procédures et des délais. Vérification des notes de frais. Suivi du traitement des factures clients et fournisseurs. Gestion des règlements clients (chèques, espèces, carte bancaire), remise des tickets de caisse.

2021-06-01 - 2023-04-30 — Responsable Comptable et Administrative

Examen des données pluriannuelles des états financiers d'une entreprise du secteur Grossistes et des informations sectorielles. Gestion d'une équipe de 3 collaborateurs en misant sur le partage et le respect des bonnes pratiques. Gestion des relations avec les établissements bancaires et les organismes fiscaux dans une optique de conformité. Conseils auprès de la direction pour les projets d'achat et d'investissement. Contrôle de la validité et la légalité des documents financiers rédigés. Réunion avec le commissaire aux comptes en vue de planifier l'audit des comptes de l'entreprise. Étude et harmonisation du plan et des procédures comptables au sein de la société. Communication avec les différents services de l'entreprise ainsi que les intervenants extérieurs. Mise en œuvre d'une veille législative visant à suivre l'évolution des réglementations pour adapter les pratiques financières et comptables. Contrôle des activités financières et de la trésorerie pour autoriser les créances et les emprunts. Production du reporting mensuel : rapports, analyses de données. Préparation du budget prévisionnel à partir du programme d'activité et des dépenses prévues. Élaboration d'un calendrier et d'un plan de travail détaillés afin de définir précisément les tâches à accomplir et les échéances à respecter. Tenue d'une veille juridique afin de connaître toutes les évolutions de la législation fiscale et comptable et adaptation des procédures et des pratiques de l'entreprise. Participation à la sécurisation du système d'information en évaluant les principaux risques inhérents à mon activité et en identifiant les mesures de protection requises. Examen et validation du bilan, du compte de résultat et de l'annexe en vérifiant que ceux-ci ont été établis conformément aux dispositions du Plan comptable général. Amélioration continue des activités comptables en faisant évoluer les processus et les outils utilisés grâce à la participation à des formations professionnelles et au suivi attentif des produits proposés sur le marché. Collaboration avec la direction des ressources humaines afin de définir les modalités d'exécution du paiement des salaires. Établissement des déclarations fiscales (TVA, DEB) et des cotisations sociales dans le respect des procédures et des délais. Suivi des règlements clients et relance en cas de factures impayées. Vérification des notes de frais. Enregistrement des opérations financières de l'entreprise, contrôle des écritures comptables. Tenue de la comptabilité de 2 sociétés.

2019-06-01 - 2021-06-30 — Comptable Générale et Holding

Tenue complète de la comptabilité de 7 entités (sous Microsoft Navision) comptabilisation des factures,

règlement fournisseurs, émission de factures clients, provisions, gestion des immobilisations. Clôtures mensuelles des comptes, établissement des bilans, annexe, liasse fiscale (sous Sage). Suivi du juridique avec Cabinet externe, suivi brevets et marques, suivi des contrats. Gestion des payes en partenariat avec Cabinet externe. Déclarations sociales, fiscales et légales. Interlocuteur des auditeurs du groupe pour ces entités. Suivi du cash du groupe. Gestion des réconciliations intercos pour les filiales du groupe, validation des cohérences en collaboration avec les filiales. Préparation des dossiers de clôtures de justificatifs pour les CAC.

2014-07-01 - 2019-06-30 — Responsable comptable

Management d'une équipe de 2 collaborateurs (tiers & analytique), Production des arrêtés mensuels et annuels, Bilan et compte de résultat. Conseil à la direction en analyse financière et trésorerie. Validation des déclarations fiscales et sociales : mensuelles et annuelles. Supervision Immobilisations : Création d'un tableau excel avec les suivi des immobilisations. Validation traitement des factures & règlements fournisseurs. Supervision de l'interface paie en comptabilité et des déclarations sociales. Fiscalité : supervision déclarations : Taxe Professionnelle, TVA, taxes para-fiscales. Relations avec les commissaires aux comptes, banques et administrations. Mise en place procédure 'recouvrement des créances clients'. Mise en place module Sage 'Etats Financiers' pour l'élaboration de la liasse fiscale et du reporting financier. Analyse financière et contrôle budgétaire; paramétrage d'une nouvelle structure analytique pour le suivi des coûts budgétaires dans le cadre de la mise en place d'un contrôle de gestion. Suivi d'un marché publique de la villes de Paris : Centre Musical FGO avec une subvention de la villes de paris, relation avec la ville; suivi de subvention création d'un classeur et mise en place d'un tableau excel avec toutes les dépenses et justifs.

2010-10-01 - 2014-07-31 — Comptable générale

Facturation clients et recouvrement. Enregistrement du journal des ventes et déclaration de TVA. Rapprochement bancaire. Trésorerie. Relations avec les banques. Comptabilité Fournisseurs (factures & règlements). Validations des données comptables pour la préparation du bilan en Mode collaboration avec un cabinet d'expertise comptable.

Langues

Portugais (Langue maternelle), Espagnol (Notions), Anglais (Notions)

Atouts

Gestion financière et administrative, Normes comptables nationales et internationales, Lettrages comptables, Règles comptables et juridiques, Plans et procédures de travail, Rigueur et précision

Loisirs

Voyages, Photographie, Mode

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