

**91230 Igny**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2606181055**

## **Comptable générale / responsable administrative et financière**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

**12/2023** : Bac +5 à MBWAY  
Master Gestion - Finance

**12/2021** : Bac +3 à IPAC Bachelor Factory  
Bachelor Gestion - Finance

**12/2020** : Bac +2 à Lycée Saint Gabriel  
BTS Comptabilité Gestion

**12/2016** : Bac à Lycée Saint François d'Assise  
Baccalauréat Gestion Administration

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2025 - 03/2026** :

Comptable Générale chez From Future sur Boulogne  billancourt

Saisie des banques, rapprochements bancaires et cadrage des comptes clients tiers avec les encaissements. Contrôle et import des ventes e-commerce et boutiques ; saisie achats/ventes sur Zeendoc et Sage 100. Gestion des règlements fournisseurs, lettrage des comptes, déclarations DEB, frais généraux. Suivi de facturation et encaissements ; traitement de +300 pièces/mois sur +100 comptes fournisseurs.

**11/2024 - 04/2025** :

Comptable Générale Junior chez Primeurs Passion sur Orly

Saisie des écritures, gestion des litiges, campagnes de règlement et suivi des relances/encaissements. Suivi de trésorerie, rapprochements bancaires, déclarations TVA, DAS2 et Interfel. Aide à l'élaboration des situations mensuelles ; prévisionnel de trésorerie avec la direction financière. Gestion des notes de frais et préparation des variables de paie.

**09/2023 - 10/2024** :

Responsable Administrative et Financière Junior chez Ocp sur Paris

Élaboration des budgets et prévisions financières (enveloppe 500 k  1 M EUR) ; reporting mensuel à la direction. Analyse des données financières, préparation des rapports et gestion des paiements fournisseurs/clients. Préparation des éléments comptables pour l'expert  comptable externe ; aide aux déclarations de TVA. Gestion des contrats de travail, DPAE, variables de paie, notes de frais, office management et encadrement d'équipe.

**09/2021 - 08/2023** :

Collaboratrice Administrative et Comptable - Alternance chez Institut Mines Telecom sur Palaiseau

Traitement des dossiers d'immobilisations et visa des dépenses et recettes. Suivi des budgets et prévisions

financières ; aide aux tableaux de bord analytiques (contrôle de gestion). Préparation et animation des réunions budgétaires hebdomadaires.

**09/2020 - 08/2021 :**

Collaboratrice Administrative et Financière - Alternance chez Coton Doux

Suivi administratif et financier en lien avec la comptable externe ; mise en place de nouveaux outils de gestion. Traitement des factures, règlements, relances, notes de frais et suivi des contrats fournisseurs.

**05/2019 - 06/2019 :**

Assistante Administrative et Financière - Stage chez Renov Fibre

Traitement des factures fournisseurs, suivi devis/relances clients, gestion administrative des chantiers.

**01/2019 - 02/2019 :**

Assistante Comptable - Stage chez Comptes Actes Experts

Saisie des pièces comptables (achats, ventes, banques) sur portefeuille PME ; déclarations TVA, lettrage, archivage.

**04/2015 - 05/2015 :**

Assistante Administrative et Financière - Stage Erasmus/Leonardo chez Belfast City Council sur Belfast

Accueil téléphonique en anglais, organisation des réunions de la direction financière. Initiation à la comptabilité anglophone : saisie financière et rédaction de courriers professionnels.

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Chinois (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyages & découverte culturelle, Aide humanitaire, Musique, Cinéma