Comptable – Gestion financière & Paie

Né(e) en 1998 · 56530 Quéven · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2610130059

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bretagne
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2021 — Bac +2 — GRETA – Lorient
VAE BTS Comptabilité – Gestion
07/2016 — Bac — Lycée Jean Macé – Lanester
Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Comptable – Gestion financière & Paie (Associé)
Tenue et suivi de la comptabilité des dossiers clients, préparation des déclarations de TVA et travaux de clôture, gestion de la paie et de l'administration du personnel, établissement et contrôle des bulletins de salaire, gestion des contrats de travail et avenants, préparation des documents de fin de contrat, réalisation des DSN, utilisation de Pennylane pour la comptabilité et la gestion dématérialisée, automatisation et dématérialisation des processus comptables et administratifs, contrôle, analyse et régularisation des anomalies, échanges avec URSSAF, impôts, caisses sociales et autres organismes, suivi administratif et conseil auprès des dirigeants de TPE/PME.
07/2020 - à ce jour — Trésorier CDI
Contrôle et sécurisation des flux financiers des magasins (espèces, chèques, cartes), contrôle des ramassages des convoyeurs, gestion du coffre, suivi et relances, suivi des prestataires et gestion des réclamations, analyse et optimisation des frais, mise en place de procédures d'alerte.
07/2016 - 07/2020 — Comptable CDI
Saisie des écritures courantes et de bilan, reporting et contrôle de gestion mensuel, gestion et sécurisation des flux financiers en coordination avec les sites d'exploitation, déclaration de TVA, intégration bancaire, informatique. 2016 2018 : Service Achats et Frais Généraux. 2018 2020 : Responsable Service Frais Généraux & Comptabilité de la Holding DBA.

Langues

Français (maternelle), Turc (notions), Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Comptabilité générale, Gestion financière et trésorerie, Contrôle des flux financiers, Gestion des achats et frais généraux, Préparation des travaux de bilan, reporting mensuel et déclarations de TVA, Gestion de la paie, Administration du personnel, Automatisation des processus, Dématérialisation des procédures, Mise en place d'outils de contrôle, de suivi et d'alertes, Analyse et suivi des écarts, Gestion des réclamations et résolution des anomalies, Sens des responsabilités, Maîtrise des outils comptables et financiers, Autonomie, Esprit d'analyse, Polyvalence, Rigueur et organisation, Penylane, Sage 1000, SAP, BusinessObjects, SILAE, VIDEOR, KYRIBA, Pack Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)

Permis

Permis B

Loisirs

Football, Bateau, Informatique, Voyages

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