Collaborateur comptable

66600 Espira-de-l'Agly · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2610290058

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023-12-31 — Bac +2 — Studi
BTS Comptabilité-Gestion
2014-12-31 — Bac +3 — UPJV
Licence de Mathématiques
2010-12-31 — Bac — Abbeville
Baccalauréat Scientifique Spé. Mathématiques

Expériences professionnelles

2026-03-01 - 2026-12-31 — Collaborateur comptable

Gestion d'un portefeuille composé principalement de filiales françaises de sociétés étrangères. Tenue de la comptabilité générale des filiales et établissement des déclarations fiscales conformément à la réglementation française. Préparation des états financiers mensuels, trimestriels et annuels (bilans, liasses fiscales) à destination des groupes. Gestion des opérations liées aux transactions inter compagnies. Collaboration directe avec les clients et leurs équipes financières à l'écrit en anglais. Conseil et accompagnement personnalisé des clients ; participation à l'optimisation des processus comptables. Création et développement de matrices Excel sur mesure (formules conditionnelles, RECHERCHEV, tableaux croisés dynamiques) pour fiabiliser et accélérer la saisie.

2024-10-01 - 2026-03-31 — Collaborateur comptable confirmé

Gestion d'un portefeuille clients de A à Z : tenue comptable, révision, préparation des bilans et liasses fiscales. Établissement des déclarations fiscales et conseil personnalisé auprès des clients. Élaboration de matrices Excel pour optimiser et fiabiliser la saisie comptable.

2023-01-01 - 2024-10-31 — Comptable / Assistant comptable

Suivi comptable et analytique de plusieurs établissements ; gestion des clôtures mensuelles et annuelles. Saisie comptable, rapprochements bancaires et déclarations de TVA. Classement, lettrage des comptes et préparation des dossiers clients.

2019-06-01 - 2022-08-31 — Chef d'équipe

Préparation de commandes en environnement grand froid (-24°C). Encadrement d'une équipe logistique.

2016-04-01 - 2019-05-31 — Assistant de direction

Accueil, facturation, gestion administrative. Suivi des réservations et organisation d'événements.

2014-10-01 - 2016-03-31 — Manager

Responsable du planning et de la caisse. Gestion des stocks et de l'équipe.

Langues

Anglais (Bilingue)

Atouts

Comptabilité générale, Fiscalité, Préparation des états financiers, Intercompany, Création de matrices Excel (RECHERCHEV, SI, TCD), SAP, Cegid, Loop, Quadra, Rigueur, Discrétion, Sens du service, Anglais, Conseil et accompagnement, Reengineering, Excel, Gestion de portefeuille clients, Déclarations fiscales, Conseil personnalisé, Clôture comptable, Saisie comptable, Rapprochement bancaire, Déclaration de TVA,

Lettrage des comptes, Gestion de l'accueil, Facturation, Gestion administrative, Gestion des réservations, Organisation d'événements, Préparation de commandes

Loisirs

Handball (joueur, entraîneur, arbitre), Musique (écoute active et éclectique), Technologies et outils numériques

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