

Alain

54150 BRIEY



Permis B - Vehicule personnel



## **Comptable Général Gestionnaire de salaires**

### **COMPETENCES**

**Comptabilité Générale** : Fournisseurs, Clients, Banques, Règlements, Provisions, Factures non parvenues.

**Action administrative** : Gestion Abonnements, relations clients, Accueil, Dispatching, création courriers, Relances clients.

**Gestion des Salaires** : Formalisation des relations de travail, Calcul des Salaires, calcul des cotisations, Calcul des Impôts, Comptabilisation Salaires.

### **EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

Janvier 2020 / Mars 2020

**Assistant comptable** au sein d'une agence [redacted]  
Encodage factures Fournisseurs sur **Sage Bob50** Décomptes Propriétaires.  
Paiement Factures et décomptes Propriétaires sur **Multiline**.

Septembre 2019 / Novembre 2019

**Gestionnaire de salaires** au sein de [redacted] à Dudelange :  
Élaboration déclarations d'entrée, pointage et saisie salaires, calculs charges patronales, accueil téléphonique et physique des clients, classement, archivage. **Logiciel de travail** : **SM3**.

Mai 2009 / Septembre 2019

**Adjoint au Directeur Administratif et comptable** à [redacted] Luxembourg :  
**Fonctions comptables**: Fournisseurs : enregistrements Factures Fournisseurs sur **Navision**, paiements sur **Multiline**. Facturation Clients. Rapprochements bancaires. Suivi des Chiffres d'Affaires. Calculs chiffre d'Affaires Parcs.  
**Fonctions administratives et commerciales** : Création et suivi des bons de commande. Gestion administrative et commerciale clients. Gestion parc de véhicules, prospection futurs clients, relations, gestion, suivi et relances clients. Suivi différents travaux Parkings.

Novembre 1991 / Mai 2009

**Comptable Fournisseurs** à [redacted] ([redacted]) à Florange 120 salariés  
Équipementier Automobile : Rapprochements, imputations, enregistrements factures et notes de frais sur **Chess** (AS400). Gestion banques, Provisions mensuelles et annuelles factures non parvenues, charges constatées d'avance, suivi frais généraux. Procédures (Sox) divers audits.

### **FORMATIONS**

Déc 2020

02/2018 – 06/2018

1983/1984

1984/1985

**Formation** : Maîtrise de l'Environnement Numérique

**Formation Gestionnaire de Salaires** : Certificat Mention Excellente

**C.A.P. Employé de Comptabilité**

**BEP Employé de Comptabilité – CAP Employé de Bureau**

### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

**Langues** : **Anglais** Niveau A2 : oral, Niveau B1 : Écrit / **Luxembourgeois**: Débutant **Loisirs** : Musique, cinéma (membre d'un Caméra Club) lecture, trésorier d'un club de Football.

