

## FORMATION

10/2010 : BTS Assistant de Gestion PME-PMI (obtenu par VAE)

1996-1997 : Niveau DPECF au Lycée Saint Jude à Armentières

1995-1996 : Niveau 1<sup>ère</sup> année de DUT Gestion des Entreprises et des Administrations à l'Institut Universitaire Technologique de Lens

1994-1995 : Baccalauréat série Sciences et Technologies Tertiaires, spécialité Comptabilité-Gestion au Lycée Paul Hazard à Armentières

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

12/2020 à 01/2025 : Responsable Service Comptabilité [REDACTED]

France à Lille 59011

*Fonctions :*

- animer, coordonner et contrôler les activités du service (6 collaborateurs)
- gérer les ressources humaines : entretien d'embauche, bilan annuel, gestion des absences, ...

06/2017 à 12/2020 : Comptable [REDACTED]

France à Lille 59800

*Fonctions :*

- Comptabilité Fournisseurs : saisie arrivées, comptabilisation, mise en paiement
- Gestion Clients : gestion des relances clients, suivi
- Trésorerie : tenue de 10 comptes bancaires
- Travaux de fin d'exercice

10/2012 à 05/2017 : Aide comptable [REDACTED]

de France à Lille 59800

*Fonctions :*

- Contrôler la conformité des pièces d'achats
- Imputer et enregistrer les opérations comptables
- Préparer les mandats de paiements ; règlements fournisseurs ; gestion des relances
- Facturation Stage Préparatoire à l'installation, remboursement stagiaire
- Archivage des pièces comptables

09/2010 à 03/2012 : Gestionnaire Comptable [REDACTED]

à Saint André Lez Lille 59871

*Fonctions :*

- Saisir et traiter des opérations comptables et de trésorerie en effectuant des vérifications et contrôles
- Tenir à jour des documents comptables réglementaires, préparer les données nécessaires aux déclarations obligatoires (budgets, comptes administratifs, ...)
- Archivage, classement des documents comptables

11/2000 à 01/2010 : Secrétaire de Direction [REDACTED] à Santes 59211

*Fonctions :*

- Gestion du personnel
- Préparation paie et saisie
- Attestation salaires CPAM ; Saisie décomptes ; Dossier mensualisation
- Travaux de secrétariat
- Facturation clients et fournisseurs
- Règlements clients et fournisseurs, gestion des relances
- Saisie banque – Etat de rapprochement
- Préparation bilan (Fournisseurs + Clients)
- Tenue de la caisse
- Mise en page et achèvement partiel du Document de Référence destiné à l'Autorité des Marchés Financiers
- Déclaration Comptabilité Matières (douanes)

01/1998 à 10/2000 : Aide Educateur [REDACTED]

## INFORMATIQUE

- Suite Linéa Finances : Comptabilité, Facturation, LinéaWebFinance
- Microsoft 365
- Divalto (ERP) Comptabilité, Règlements, Paie