

Coordinatrice Administrative et Comptable PME/PMI

SABRINE



FORMATIONS

2013 - 2015 : Institut des Hautes Etudes Commerciales
Master en Contrôle, Comptabilité et Audit

2004 - 2008 : Institut Supérieure de Finance et de Fiscalité
Maitrise en Fiscalité

PROFIL & OBJECTIFS

Autonome et sais travailler de manière indépendante.

Je fais preuve d'une grande détermination et de beaucoup de persévérance pour atteindre mes objectifs.

Je souhaite désormais étendre mon expérience et mon savoir-faire à votre service.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Aubergenville, depuis septembre 2023

Saisie des écritures comptables, Suivi journalier des encaissements et des décaissements, Relance clients, Collaboration avec l'expert-comptable pour la clôture du bilan ; Comptabilité auxiliaire (rapprochement bancaire, édition des factures clients, suivi des paiements fournisseurs et des relances clients...) ; Gestion et suivi des dossiers du personnel (frais, mutuelle, formation, congés et arrêt maladie...)

COMPTABLE AUXILIAIRE ET DE GESTION

Le Pecq, Mars 2018- Juillet 2023

Collaboration avec l'expert-comptable pour le Reporting mensuel et la clôture du bilan ; Comptabilité auxiliaire (rapprochement bancaire, édition des factures clients, suivi des paiements fournisseurs et des relances clients...) ; Traitement des notes de frais de 40 salariés et auditeurs externes.

COMPTABLE UNIQUE

Paris, Janvier 2016- Novembre 2017

Comptabilité Auxiliaire ; Suivie Budgétaire et Trésorerie ; Fiscalité (Déclarations TVA et Taxes diverses) ; Social et paie ; Divers contrats et relations extérieures

COORDINATRICE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Tunisie, Novembre 2013- Mai 2015

Gestion la vie courante du siège et filière ; Suivie Budgétaire et Trésorerie ; Gestion de Ressources Humaines et mise en place de processus d'évaluation annuelle ; Mise en place de règlement internes ; Collaboration avec le cabinet comptable ; Relations avec les compagnies d'assurance véhicules, les banques et suivi des contrats et prêts

COORDINATRICE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Tunisie, Novembre 2009- Octobre 2013

Comptabilité analytique et auxiliaire ; Suivie Budgétaire et Trésorerie ; Suivie des contrats de travail, des congés et des formations de 50 salariés ; Mise en place de norme ISO 9001 ; Collaboration avec le cabinet d'expertise comptable et les commissaires aux comptes.

ATOUTS

- Anglais Pack Office
- SAP Business One
- Sage commercial & Comptable Cegid

VIE ASSOCIATIVE

- Membre fondateur et trésorière de l'A.T.F.A
- « Association Tunisienne de Football Américain »

COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

