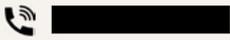




EMMANUELLE [REDACTED]

COMPTABLE GENERALE

COORDONNEES



 Permis B - Véhiculée



COMPETENCES

- Esprit de synthèse et d'analyse
- Rigueur et précision
- Motivation d'équipe
- Résolution de problèmes
- Communication efficace
- Forte capacité de travail
- Maîtrise de logiciels comptables Sage 100 et Ciel
- Maîtrise de Microsoft Excel

LANGUES

Anglais
Opérationnel

Espagnol
Notions

CENTRES D'INTERET

- Passion pour l'architecture et la photographie
- Passion pour les cultures étrangères
- Voyages : Etats-Unis d'Amérique côtes Ouest & Est, Canada, Amérique centrale et du sud (Mexique, Guadeloupe, République Dominicaine, Venezuela), Afrique (Sénégal, Maroc, Tunisie, Zanzibar, Afrique du Sud, Ile Maurice); Asie (Turquie, Israël, Bali); Europe (Angleterre, Belgique, Hollande, Espagne, Portugal, Italie, Grèce, Chypre).

PROFIL

Professionnelle dotée de nombreuses années d'expérience dans différents secteurs, combinées à une solide formation dans le domaine de la comptabilité et une forte aptitude à acquérir de nouvelles connaissances. Capable à la fois de travailler en équipe et de fonctionner de manière autonome, je fais preuve d'un solide sens de l'organisation et compétences avérées en fiscalité et comptabilité.

EXPERIENCE

Designer d'intérieur & Gérante, 04/2021 - Actuel

[REDACTED] - Villepreux - Freelance

- Création d'espaces qui reflètent la personnalité et les besoins de mes clients.

Responsable Comptable & consolidation multi-sociétés, 01/2014 - 12/2021

[REDACTED] - RUEIL MALMAISON - CDI

- Relation avec le commissaire aux comptes, cabinet de consolidation, l'administration fiscale.
- Supervision de la tenue des comptes, contrôle du respect des normes comptables applicables et des procédures internes.
- Supervision de la préparation des déclarations fiscales, et autres obligations légales.
- Management d'une équipe de 8 personnes : coordination des tâches, fixation des objectifs individuels et collectifs.
- Élaboration et suivi du budget annuel, en collaboration avec les différents services de l'entreprise.
- Élaboration des bilans, des comptes de résultat, des dossiers justificatifs des balances de fin d'exercice.
- Mise en place de procédures internes visant à optimiser la gestion financière et à réduire les coûts.
- Établissement des prévisions budgétaires, calcul des provisions de fin d'exercice, calcul de l'impôt sur les sociétés.

Comptable Générale multi-sociétés, 09/2004 - 12/2013

[REDACTED] - RUEIL MALMAISON - CDI

- Suivi et analyse des comptes clients et fournisseurs, gestion des délais de paiement.
- Suivi des comptes de banque, gestion de l'affacturage et des rapprochements bancaires.
- Établissement des déclarations fiscales (TVA, DEB) et des cotisations sociales.
- Établissement de la liasse fiscale annuelle incluant toutes les déclarations obligatoires (TVA, IS).
- Gestion des opérations de clôture mensuelle et annuelle.
- Gestion de la trésorerie, traitement et suivi des virements et des prélèvements bancaires.
- Tenue de la comptabilité de 5 sociétés dans divers secteurs.

- Préparation des écritures d'OD de fin de mois.

Assistante de gestion, 09/2002 - 08/2004

██████████ - Saint-Cyr-l'École - CDI

- Tenue de la comptabilité générale des clients et des fournisseurs, enregistrement des opérations comptables dans le logiciel de gestion.
- Gestion de la trésorerie, réalisation des rapprochements bancaires avec un suivi efficace des flux financiers.
- Gestion complète du processus de paie, incluant la saisie des données et le contrôle des bulletins.

FORMATION

Titre RNCP Niveau 5 : Designer d'espace, Architecture d'intérieur,
09/2020 - 09/2021

MMI Déco - Paris

Titre RNCP Niveau 6 : Responsable Comptable, 09/2007 - 06/2009

CNAM - Versailles

BTS : Assistante de Gestion PME PMI, 09/2002 - 06/2004

CNED - A distance

Classe préparatoire de dessin : Dessin, 09/2000 - 07/2001

Ecole C3M - Versailles

Baccalauréat : Sciences Techniques Tertiaires Option Comptabilité,
09/1997 - 06/1999

Lycée MARIE CURIE - Versailles