



Gertrude [redacted]

## CONTACT

Fontenay-sous-Bois, 94  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

## ATOUTS

- Aisance relationnelle
- Adaptabilité
- Esprit d'équipe
- Organisation et planification
- Rigueur
- Esprit d'analyse
- Résistance au stress

## Bureautique & système d'information

- SAGE 100 (logiciel comptable et paie)
- EIG (logiciel comptable)
- Pack office (Excel, Word, Power Point, Outlook)
- ADP (logiciel RH)

## Centres d'intérêts

Engagement associatif (bénévolat au Groupe Accueil et Solidarité)  
Documentaires télévisés  
Squash entre collègues

## Référent



# COMPTABLE

*Mon objectif est de développer mes compétences, gagner en autonomie tout en apportant un soutien fiable et efficace à l'équipe au travers des missions qui me seront confiées.*

Grâce à mon expérience en entreprise, à mon aisance relationnelle et à mon engagement, je saurai m'intégrer à votre équipe

## PARCOURS PROFESSIONNEL

### **Jun 2022 – Novembre 2022: Comptable stagiaire**

[redacted] Champigny - Sur - Marne

- Traiter les opérations comptable: la saisie, le paiement, le rapprochement bancaire, le lettrage, les relances fournisseurs et le classement.
- Ventiler les écritures de charges et de produits par budget
- Comptabiliser les salaires, suivre et lettrer les écritures de paie et charges sociales
- Réaliser le paiement des avis à tiers détenteur (ATD) auprès du trésor public.
- Suivre et comptabiliser les caisses: avances et retours de régies.

### **2012 -2021: Adjointe responsable de restauration**

- Analyser l'activité, le besoin en stocks et commander les matières premières pour un montant de 20 000 à 25 000 € par mois
- Saisir les inventaires, réaliser la clôture mensuelle et analyser les écarts
- Procéder au contrôle et à la clôture journalière des caisses
- Manager une équipe de 8 collaborateurs et intérimaires
- Organiser et planifier l'activité à travers l'élaboration des plannings RH et le suivi des indicateurs de performance
- Écouter, conseiller et veiller à la satisfaction du client

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Déclarer la TVA et contrôler sa saisie : CA3 et CA12
- Établir les bulletins de paie et générer les écritures de paie
- Élaborer le bilan et le compte de résultat
- Réaliser les travaux d'inventaire (amortissement, dépréciation)
- Calculer le résultat fiscal et l'impôt sur les sociétés
- Établir les budgets et plans de financement
- Établir les tableaux de financement et de flux de trésorerie

## FORMATIONS

### **Mars 2022 – juin 2022: Comptable – Certification niveau 5 (BAC + 2)**

IFOCOP – Paris 13

### **2019 – 2021 : : Parcours licence avec validation d'UE à la carte comptabilité/contrôle de gestion**

CNAM - Paris

### **2008 : BTS Gestion Hôtelière**

Institut Professionnel Hôtellerie (IPH) – Cameroun