

ALEXANDRA [REDACTED]

INFORMATIONS PERSONNELLES

[REDACTED]
[REDACTED]

PROFIL

Collaboratrice Comptable chevronnée, je maîtrise parfaitement le processus comptable et la gestion autonome de portefeuille clients. Je suis reconnue pour mon implication, ma rigueur et ma capacité à instaurer une relation client de qualité. Bienveillante et déterminée, je souhaite mettre mes compétences au service de votre équipe pour contribuer à son succès.

COMPÉTENCES

Gestion complète en autonomie d'un portefeuille clients

Maitrise du processus comptable

Gestion de la relation client

Supervision assistants, collaborateurs juniors

LOGICIELS

■ Logiciels métiers : ACD, Quadratus, EBP, Ciel, MEG, RCA BI, RCA TNS, COTTNS, Fiduexpert, DR, Agora, MCF, Transfertbanque, Ebics, Silae, Axonaut

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

COLLABORATRICE COMPTABLE

de févr. 2017 à ce jour

Gestion autonome d'un portefeuille diversifié de TPE locales, BIC/BNC/SCI/LMP/LMNP/SCCV/Holding.

Tenue et révision comptable, préparation des bilans et liasses fiscales.

Réalisation des déclarations fiscales et sociales TNS, déclarations des revenus, ISF

Préparation des bilans imagés et participation aux rendez-vous bilan,

Elaboration de prévisionnels et situations

02.2017-11.2021 Biscarrosse cabinet secondaire : Gestion en autonomie de 75 dossiers (50% révision, 50% tenue complète/révision).

11.2021-05.2024 La Teste : cabinet plus important : Gestion en autonomie de 60 dossiers en tenue complète/révision.

05.2024-05.2025 Biscarrosse cabinet secondaire : Gestion en autonomie de 50 dossiers (30% révision, 70% tenue complète/révision).

COGÉRANTE

de janv. 2013 à déc. 2020

Gestion administrative d'une Entreprise du Bâtiment spécialisée en Plâtrerie/Isolation avec une équipe de 4 à 9 ouvriers.

Comptabilité, paies, personnel, facturation, trésorerie

Déclarations sociales

Obtention de la Certification Feebat 1&2 en vue de la qualification RGE (Reconnu Garant de l'Environnement)

ADJOINTE GÉRANCE

de sept. 2010 à déc. 2014

Mise en place, suivi d'une coopérative de 10 artisans du BTP dédiée à la construction de maisons individuelles: comptabilité, devis, CCMI, appels de fonds, trésorerie, gestion administrative et budgétaire, suivi financier

Suivi de la conformité aux réglementations et normes en vigueur.

RÉGISSEUR SUPPLEANT

de févr. 2004 à sept. 2009

Régisseur Adjoint d'une régie municipale (Parcours Accrobranches et Saut à l'élastique) CDD récurrent de février à novembre

Equipe de 22 collaborateurs en haute saison (juillet/août) et de 6 collaborateurs hors saison, accueillant jusqu'à 600 visiteurs par jour en période estivale.

Accueil des visiteurs, gestion de la caisse.

COMPTABLE UNIQUE

de janv. 1986 à déc. 2004

Gestion intégrale de la comptabilité et clôtures mensuelles.

Élaboration des bulletins de paie et déclarations sociales.

Déclarations fiscales multiples (TVA, IS, CVAE, DEB, etc.).

Préparation de la DADS et gestion administrative des exportations.

Suivi de la facturation, relances clients et gestion des encaissements.

Paiements fournisseurs et gestion des immobilisations.

Rapprochements bancaires et gestion de la trésorerie.

Relations avec banques, assurances, avocats et administrations.

Préparation des bilans annuels et tâches de secrétariat.

01.1986-05.1989 : HIWARE - Paris (SSII, 4 personnes),

05.1989-09.1991 : SOG - Paris (Négoce Outillage Industriel, exportation, 9 personnes)

06.1999-12.2004 : Imprimerie Peltier - Paris (2 personnes).

RESPONSABLE PAIES/PERSONNEL - 250 personnes - 5 CCN

de sept. 1991 à mai 1999

Préparation et calcul des éléments de paie fixes et variables, émission des bulletins de paie et transfert comptable.

Déclarations sociales et comptabilisation des charges, gestion de la DADS.

Administration des pigistes, incluant la gestion des notes de frais.

Élaboration de tableaux de bord pour divers services.

Maîtrise de la comptabilité française, anglo-saxonne et analytique.

Gestion complète des contrats de travail, y compris les STC, congés, arrêts maladie, subrogations, prévoyance, ainsi que les relations avec les instances représentatives du personnel (CE, DP), gestion des tickets restaurant, cantine et médecine du travail.

DIPLÔMES

DUT GEA FINANCE/COMPTABILITÉ

IUT Montaigne Bordeaux IV, BORDEAUX

de sept. 2009 à juin 2010

CERTIFICATE IN ENGLISH FOR BUSINESS COMMUNICATION

Chambre de Commerce et d'Industrie Franco-Britannique, Bordeaux

de janv. 1999 à nov. 1999

BAC PRO COMPTABILITÉ- GESTION

CNED, PARIS

de sept. 1996 à juin 1997

FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH

University of Cambridge, DUBLIN

de sept. 1985 à déc. 1985

FORMATIONS

CEECA - Bordeaux

Maîtriser les difficultés d'application de la TVA - Niveau 1
TVA et vente de services à l'international - Les fondamentaux

nov. 2024

OEC - Bordeaux

Session relatif à la lutte contre blanchissement de capitaux et le financement du terrorisme

déc. 2023

CEECA - Bordeaux

Approche globale d'un dossier
Comprendre et remplir les déclarations fiscales annuelles de l'entreprise
Déterminer le résultat fiscal BIC/IS

janv. 2018

IFRB - Dax

Institut de Formation et de Recherche du Bâtiment
Paies, Perfectionnement, N4DS

oct. 2014

ESJDB - FFB Aquitaine Bordeaux

Formation dédiée aux dirigeants du BTP (09.2012 - 06.2013, 2 jours 2 fois par mois)
Préparation à la croissance et au développement de l'entreprise.
Gestion des défis spécifiques au secteur du bâtiment.
Programme ciblant entrepreneurs, jeunes ingénieurs, cédants, repreneurs, seconds de dirigeants et créateurs d'entreprises BTP.

juin 2013

PCIE - IUT Montaigne Bordeaux IV

Passeport de Compétences Informatiques Européen
7 modules

juil. 2010

LANGUES

Anglais

DIVERS

■ Membre du Bureau du groupe Femmes de la FFB des Landes 2013-2016

■ Trésorière Surf club et Comité des Landes de Surf 2000-2004

■ Trésorière Poney club (Yvelines) 1995-1999

■ Loisirs : Equitation, Animaux, Jardinage, Nature