

Brives

95300 Pontoise

06

LinkedIn

COLLABORATEUR COMPTABLE (CDI)

FORMATION

- 2023 – 2024 Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion (DSCG)
CNAM INTEC en contrat de professionnalisation 1an.
- 2022 – 2023 DCG : Diplôme supérieur de Comptabilité et Gestion (reste 1 UE).
CNAM INTEC en alternance
- 2021 – 2022 DUT GEA : Finance et Comptabilité
CNAM INTEC de Paris

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Collaborateur comptable

Sept-Mai 2024 : Cabinet – Nanterre, France

(11 mois)

Contexte Au sein d'une équipe de 6 personnes, j'ai participé :

Activités

- Déclarations TVS, DAS2, TVA et IS
- Révisions comptables (Suivi comptes fournisseurs et préparation DA – comptes annuels)
- Suivi trésorerie client et saisies de notes de frais
- Saisie comptable (Immo, Achats, Ventes, Intégration Paie, FNP et CCA).

Comptable fiscaliste

Sept 2020-Août 2023 : – Paris, France

(36 mois)

Contexte Au sein du cabinet, mes activités sont mes suivantes :

Activités

- Comptes annuels, déclarations TVA, DAS2, taxes connexes et liasses fiscales
- Comptabilité générale, rapprochement bancaire et tenue des registres
- Saisie comptable, Gestion du processus KYC et Assistance juridique
- Rédaction des lettres de mission et mise à jour des contrats

Administrateur des ventes

Juin à Août 2019 : , France

(3 mois)

Contexte Au sein du pôle financement du service commercial de IKEA, leader mondial de l'ameublement, avec une équipe des vendeurs opérationnels, j'ai travaillé pour faire évoluer le chiffre d'affaires sur la période de l'été 2019 des HFB 06/10/15

Activités

- Inventaire journalier physique et théorique, contrôle de la validité de paiement
- Conseils clients, réalisations et augmentations des ventes

Assistant comptable

Juillet-Août 2018 : – Brazzaville, Congo

(2 mois)

Contexte Au sein de KPMG, l'un des 4 plus grands cabinets comptables dans le monde, mon rôle consistait à aider une équipe des comptables à accomplir les tâches de base

Activités

- Déclarations TVA, saisie comptables (Factures d'achat, Factures de vente, Trésorerie)
- Grand livre, gestion des comptes tiers, lettrage

Secrétaire comptable

Juin à Août 2017 : – Brazzaville, Congo

(3 mois)

Contexte Au sein de la Direction financière et administrative du ministère de l'économie forestière du Congo, j'ai participé au suivi des dépenses et classement des documents des bases de données

Activités

- Gestion des factures et bulletins du personnel
- Budget prévisionnel, suivi mensuel de note de frais, tri et archivage

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Saisie comptable et comptabilisation
- Déclarations TVA et liasses fiscales
- Grand livre, balance, bilan, budgétisation
- Travaux d'inventaire, Facturation
- Calcul des provisions et amortissements

COMPÉTENCES INFORMATIQUES

- PENNYLANE
- SILAE/COALA
- DEXT
- Excel, Word
- PowerPoint

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

- Français : Courant
- Anglais : Intermédiaire
- Chinois : Débutant

AUTRES COMPÉTENCES

- Amour des chiffres
- Esprit d'écoute
- Esprit d'analyse
- Bon relationnel
- Organisé

CENTRES D'INTÉRÊT

• Scoutisme : Chef de Troupe Adjoint, organisations des activités (Participation Associative)

• Séjours linguistiques à Dublin, visite des pays d'Afrique et Europe