

# Corinne [REDACTED]

Comptable



Tél : 0 [REDACTED]

Email : [REDACTED]

56 ans

## COMPÉTENCES

- Tenue de la comptabilité générale et tiers
- Gestion de la TVA mensuelle et des taxes
- Maîtrise des normes comptables
- Aide à l'élaboration des budget, suivi des écarts et actions correctives si nécessaires
- Analyses financières
- Suivi des flux de trésorerie
- Reporting mensuel (provisions, inventaire, immobilisations, analyse budgétaire)
- Etablissement du bilan et compte de résultat mensuellement
- Interlocuteur principal des CAC et de l'Expert-comptable
- Préparation des audits, analyse et correction d'anomalies
- Recrutement, DPAE, contrats
- Préparation, vérification et paiement des salaires
- Management d'équipe
- Excel avancé, Word, Power Point
- Sage, SAP, BI
- Wordpress

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Oct. 2024 – Janv. 2025  
*Châtellerault*

[REDACTED] Châtellerault  
**Responsable Service Comptabilité Fournisseurs et Fichier Tiers**

- Management et gestion d'un service de 16 personnes
- Gestion de 250.000 factures (enregistrement, vérification, campagnes de règlement, gestion de la dématérialisation), de la franchise de TVA, de la création et gestion des comptes fournisseurs et clients,
- Reporting mensuel, collaboration avec les départements internes (trésorerie, fiscalité, comptabilité générale et clients)
- Réalisations : réorganisation de l'archivage des factures, révision du process des acomptes en adéquation avec la fiscalité

Sept. 2022 – Juil. 2024  
*Châtellerault*

[REDACTED] Châtellerault  
**Gérante/Créatrice**

- Création et développement d'un concept store en pierres naturelles
- Analyse des marges et du CA
- Création et animation du site de vente

Juin 2016 - Août 2022  
*Naintré*

[REDACTED]  
**Responsable Comptable**

- Interlocutrice principale de la direction financière irlandaise
- Réaliser les arrêtés de comptes mensuels, analyser les comptes, justifier les écarts, établir l'inventaire, gérer les immobilisations, synthétiser dans un bilan et compte de résultat
- Contribuer à l'élaboration et au suivi budgétaire
- Établir et/ou contrôler les déclarations fiscales et régler les taxes, prélèvements et impôts
- Mettre en place d'un système d'analyse relié à la comptabilité et à la Gestion Commercial afin d'élaborer le reporting interne et de l'automatiser
- Optimisation des process
- Gérer les notes de frais
- Effectuer les rapprochements bancaires

- Établir la déclaration de TVA mensuelle
- Gérer la comptabilité fournisseurs et clients (suivi des règlements et relances)
- Gérer les Services Généraux (assurances, informatique, parc auto...)
- Gérer les dossiers RH (DPAE, contrats, gestion des heures ...) et des variables de paies (Traitées par notre cabinet d'Expertise comptable)
- Établir la clôture annuelle en collaboration avec l'Expert-Comptable
- Superviser et encadrer 2 assistantes
- Réalisations : dématérialisation du système informatique, optimisation et automatisation de tâches comptables obsolètes, refonte des tableaux de bord

**Sept.2011 - Juin 2016**

*Caen*

- Analyse des besoins, recommandations, conception de programmes de formations, suivi, évaluation et ajustement des formations
- Formation : Techniques de management, bureautique, téléconseil, Pack Office
- Conseil en optimisation des processus, propositions de stratégies organisationnelles

**Sept. 2006 - Sept 2011**

*Caen*

**Responsable centre d'appels**

- Création et tenue de tableaux de gestion
- Facturation clients BtoB
- Management des équipes
- Préparation des COPIL et COMOP et comptes rendus
- Assister aux réunions IRP et comités de direction
- Mise en place de nouveaux projets
- Réalisations : mise en place de nouveaux projets, organisation de challenges sur 300 téléconseillers, organisation d'un nouveau centre

**2001 – 2006**

*Paris*

**Responsable de plateau centre d'appels**

**1997 – 2001**

*Malakoff*

**Responsable encaissements, Comptabilité Client et Impayés**

- Gestion des impayés et du précontentieux (émission et réception d'appels)
- Encaissements, analyse des comptes clients et gestion comptabilité clients
- Traitement des courriers
- Traitement des litiges clients et des renseignements financiers (réception d'appels)
- Cellule VIP (VIP et distributeurs importants), réception physique des clients
- Réalisations : mise en place de nouveaux projets, organisation de challenges sur 300 téléconseillers, organisation d'un nouveau centre

**1989 – 1997**

*Paris*

**Comptable Clients/Général/Fournisseurs**

## LANGUES

- Anglais : Courant + Financier
- Italien : Courant

## FORMATION

**2022-2023**

**Web développement**

**1986-1988**

**BTS Comptabilité Gestion**

**1986**

**Baccalauréat Comptabilité**