

## PROFIL PROFESSIONNEL

Professionnelle consciencieuse qui accomplit avec efficacité et célérité toutes les activités liées à la gestion du budget, au traitement de la paie et à la facturation ainsi que toutes les autres fonctions se rapportant à la comptabilité générale. Aide pleinement l'entreprise à se conformer en tout temps aux exigences comptables et fiscales et à respecter ses orientations budgétaires. Fait preuve d'une minutie sans faille pour le suivi des dépenses et le rapprochement des comptes. Professionnelle dotée de nombreuses années d'expérience dans la comptabilité fournisseurs (PME, Voyages, Groupe, Immobilisations et Gestion des Stocks) et la gestion de trésorerie, combinées à une solide formation dans le domaine de la Gestion et 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 de compétences avérées en Comptabilité Fournisseurs et en Trésorerie. Responsable de paie expérimenté, je suis capable de gérer la paie pour des effectifs de toutes tailles, avec une connaissance approfondie des processus de paie pour les employés à temps plein, à temps partiel et contractuels. Je maîtrise également les processus liés aux contributions aux régimes de retraite et aux avantages sociaux. Meticuleuse et organisée, j'assure la vérification de l'exactitude des données de paie, la correction des erreurs et la préparation de rapports pour les employés et les autorités fiscales.

## COMPÉTENCES

- Organisation
- Rigueur
- Communication
- Maîtrise des logiciels informatiques

# SYLVIE

## GESTIONNAIRE COMPTABLE TRÉSORERIE, RH & PAIE



07



NANTEUIL-LES-MEAUX

## PARCOURS PROFESSIONNEL

10/2023 - 03.2024

**COMPTABLE GENERALE TRESORERIE**

08/2023 - 13/10/2023

**COMPTABLE GENERALE TRESORERIE**

06/2023 - 07/2023

**COMPTABLE GENERALE /**

03/2014 - 05/2023

**COMPTABLE GENERALE, TRESORERIE, PAIE**

ÎLE DE FRANCE | CDD

- Tenir la Comptable Générale
- Gérer la Trésorerie
- Réalisation des déclarations fiscales auprès des organismes, déclaration et contrôle des charges sociales par voie dématérialisée.
- Rédiger les contrats de travail.
- Environnement PME ou Groupe Île de France
- Produire la Facturation, Assurer le recouvrement des créances.
- Gestion d'un portefeuille paies, vérification de l'exactitude des données, édition des bulletins et mise sous pli.
- Application des normes en vigueur, du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.
- Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.
- Produire la Facturation, Assurer le recouvrement des créances.
- Création des dossiers dans le logiciel de paie à l'arrivée de nouveaux collaborateurs, déclarations d'embauche, rédaction des contrats de travail.

02/2011 - 02/2014

**COMPTABLE GENERALE**

GENNEVILLIERS | CDI

- Établissement des déclarations fiscales (TVA, DEB) et des cotisations sociales dans le respect des procédures et des délais.
- Mise en place d'échéanciers pour les recouvrements.
- Saisie informatique des documents comptables selon les règles de codification, classement et archivage des factures.
- Contrôle des Paies - DADS - Charges Sociales.
- Suivi du traitement des factures clients et fournisseurs.
- Production des documents de synthèse vérifiés par l'expert-comptable : comptes de résultat, balances des comptes, comptes d'exploitation, bilans comptables.
- Enregistrement des opérations financières de l'entreprise, contrôle des écritures comptables.
- Participation aux situations comptables mensuelles et à la clôture.

- SAP – SAGE 100 – SAGE 1000 – AS400 – ANAËL 21 – CEGID – CIEL – KYRIBA – GESTIMUM – QCLICK VIEW – YOOZ – HR ACCESS – CERG – NOTILUS – CONCUR – ZADIG – HYPERVISION – PACK OFFICE
- Gestion administrative et comptable
- Expertise de la facturation et des transactions de paiement
- Tenue des livres comptables
- Déclenchement et suivi des paiements
- Écritures comptables de paie

## AUTRES ACTIVITÉS

THÉÂTRE, MUSIQUE, PASTEL  
ASSOCIATION  
VOYAGES EN EUROPE

10/1998 – 12/2010

### Comptable Générale Trésorerie Paie

ÎLE DE FRANCE | Intérim

- Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.
- Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.
- Gestion des règlements clients (chèques, espèces, carte bancaire), remise des tickets de caisse.
- Gestion de la Paie (Arrêts Maladies, Soldes de Tout Compte)
- Assurer le recouvrement des créances clients
- Gestion des commandes fournisseurs sur SAP.
- Mettre à jour des Tableaux de Bords
- Gérer les Immobilisations & Tenir la comptabilité Fournisseurs.

05/1994 – 03/1997

### COMPTABLE PAIE et GESTIONNAIRE PAIE

PARIS LA DÉFENSE - CLICHY | CDD

- Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.
- Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.
- Gestion d'un portefeuille paies, vérification de l'exactitude des données, correction des anomalies le cas échéant, édition des bulletins et mise sous pli.
- Gestion des Déclarations Sociales : URSSAF, Retraite.
- Mise à jour des Tableaux de Bords.
- Gérer la Formation continue et Provision des Congés Payés
- Produire les Déclarations Sociales Annuelles et contrôle des comptes sociaux.

01/1986 – 01/1994

### COMPTABLE

COURBEVOIE | CDI

- Tenir la Comptabilité Fournisseurs
- Contrôler la Facturation et Recouvrement des créances clients.
- Établissement des déclarations fiscales (TVA, DEB) et des cotisations sociales dans le respect des procédures et des délais.
- Gérer la Trésorerie
- Participer aux Clôtures (Comptes de Résultat et Bilan)
- Enregistrement des écritures comptables sur informatique.
- Saisie des opérations comptables dans les livres comptables.
- Enregistrement et archivage des données commerciales et patrimoniales sur le logiciel de comptabilité.
- Établissement des bulletins de salaire des salariés de l'entreprise.

---

## FORMATION

04/1997 - 05/1998

**GRETA Lycée TURBIGO**  
BTS GESTION, Comptabilité

**NEXTFORM | Paris la défense**  
Certificat Comptable Paie - Bien

---

## LANGUES

**Anglais**

Notions

A horizontal progress bar for the English language section. It consists of a solid blue segment on the left, representing the 'Notions' level, and a grey segment on the right, representing the remaining proficiency level.