

# Nathalie

## Comptable confirmée

### Collaboratrice comptable (CDI)

– Novances 69003

Octobre 2022 à ce jour

- Responsable d'un portefeuille de cent trente dossiers type BNC
- Travail en toute autonomie, et en équipe si nécessaire
- Saisie et Révision des comptes, déclaratif fiscal mensuel , annuel,
- Préparation et présentation des comptes annuels sous la supervision directe de l'expert signataire
- Déclarations 2035, 2036 , 2072, 2042 et CA3
- Relations clients pour chacun des dossiers
- Respect de la confidentialité

### Responsable portefeuille EC (CDI)

– Midcentiv-Expendo 69004

Mars 2022 à Septembre 2022

- Responsable de portefeuille, une trentaine de dossiers – Expertise comptable
- Travail en toute autonomie, et en binôme avec le chef de mission pour bilan,.
- Révision des comptes, (très peu de saisie), déclaratif fiscal mensuel , annuel,
- Préparation et présentation des comptes annuels sous la supervision directe de l'expert signataire
- Secrétariat pour certains clients
- Travail à la carte suivant missions avec nos clients
- Respect de la confidentialité

### Collaborateur (CDI)

– Covex 69002

Novembre 2020 à mars 2022

- Traitement comptable d'une trentaine de dossiers
- Travail en toute autonomie, et en binôme avec le chef de mission pour bilan,
- Déclaration de tva, deb et tvs.
- Révision des comptes
- Secrétariat pour certains clients
- Travail à la carte suivant missions avec nos clients
- Respect de la confidentialité

### Comptable Référent (CDI)

69008

Janvier 2018 à octobre 2020

- Référent du service comptabilité fournisseurs (3 personnes)
- Soutien d'équipe, supervision pour optimiser les traitements comptables, respect des dead lines
- Codification et saisie des factures.
- Emission des règlements, lettrage et pointage des comptes.
- Traitement des litiges.
- Classement
- Cut off mensuel : corrélation entre la comptabilité analytique et générale :
- Vérification et détermination du montant des FNP & CCA avec le service de contrôle de Gestion
- Ecriture comptable cut off
- Vérification des RFA suite à négociation du service Achats et écriture comptable pour situation comptable

### Responsable Administratif et Comptable (CDI)

- Villeurbanne

Janvier 2015 – Mai 2016

- Tâches professionnelles relative à un comptable unique.
- Comptabilité fournisseurs et clients.
- Règlements, lettrage et pointage des comptes.
- Rapprochement bancaire.
- Travaux de fin d'exercice, extra comptable et révision jusqu'au bilan.
- Etablissement de budget prévisionnel dans le domaine administratif (45 personnes).
- Etablissement des demandes de subventions aux différentes collectivités et leurs justifications.
- Tâches RH :
- Gestion et affectation des tâches de chacun des membres de l'équipe.
- Etablissement des contrats de travail.
- Traitement des arrêts de travail et le suivi auprès des organismes concernés.
- Traitement des éléments de salaires.
- Gestion des paies, et charges sociales.
- Liens directs avec le Comité de présidence

### Comptable (CDI)

– Chasse sur Rhône

Novembre 2013 – Janvier 2015

- Saisie des factures de frais généraux.
- Pointage des comptes.

### PROFIL

Permis B

### BIOGRAPHIE

25 ans d'expérience à mon actif dans le domaine du bâtiment et dans divers structures d'envergure nationale avec un esprit familial. Dotée d'une expérience significative en comptabilité auxiliaire et management j'ai mis en corrélation mon niveau professionnel et scolaire afin de donner une nouvelle dimension à ma vie professionnelle.

Au cours de mes précédentes expériences réussies, j'ai supervisé, animé des équipes et assuré le pilotage de ces services administratifs sur divers sites. J'ai pu acquérir des compétences à divers postes tels que le commercial, la comptabilité analytique, générale et contrôle de gestion. Concernant la fiscalité travaux de fin d'exercice, établissement du avec le commissaire aux comptes.

Après avoir satisfait mes attentes, je peux dire aujourd'hui quelques sont mes préférences professionnelles :

La comptabilité auxiliaire.  
Comptabilité analytique

### LOGICIELS :

Cegid  
Resadec  
SAGE 100 Mutli Devis et comptabilité  
Batigest PME, financier et comptabilité  
Pack Microsoft Office  
Logiciel spécifique analytique :  
Infologic Wintegrate  
Quadrappaie Quadratus  
Aiga comptabilité et paie  
Quadratus,  
Cégid online  
Quadrabox et Chaintrust

### LANGUES

Anglais scolaire

- Déclaration de TVA et intracommunautaire.
- Rapprochement bancaire
- Calcul des ristournes conditions d'achats.
- Révision des comptes et travaux extra comptable jusqu'au bilan.
- Traitement du dossier social alliant les absences, congés salaires et déclarations sociales
- Travaux d'inventaire en collaboration avec le DAF.

- Codification et saisie des factures fournisseurs
- Règlement des factures
- Lettrage des comptes
- Saisie des écritures bancaires
- Rapprochement bancaire
- Contrôle inventaire mensuel physique et réel.

**Responsable Administratif et Comptable (CDI)**  
Comptoir des Revêtements - Villeurbanne

septembre 2006 – février 2013

- Mise en place d'un nouveau logiciel analytique avec élaboration de la bibliothèque d'articles.
- Création de la bibliothèque fournisseurs, salariés, prestations de services.
- Concordance entre la comptabilité analytique et générale avec vérification de l'enregistrement des factures.
- Rapprochement bancaire.
- Travaux de fin d'exercices (contrôle inventaire) et écritures de fin d'exercice.
- Gestion des relations avec les avocats et conseillers juridiques, suivi des affaires.
- Assistance de la direction selon la demande (agenda, déplacements implantation de nouvelles entreprises).

**Responsable Comptabilité fournisseurs**

juin 2006 – septembre 2006

- Saisie et suivi des commandes, des livraisons, des factures et demandes d'avoirs.
- Règlements et classements des factures fournisseurs.
- Gestion des avoirs en attente.
- Ecritures de fin d'exercice.
- Contrôle de gestion, calcul des encours pour situation mensuelle
- Calcul et analyse des coûts, coût de revient et résultat avec variabilités des charges.
- 

**Aide comptable**

octobre 1988 – juin 2000

- Saisie des factures.
- Saisie de la main d'œuvre et frais de déplacements.
- Sorties de marchandises.
- Tenue du stock, inventaire et variation de stock.



## FORMATIONS

2018

**Formation excel niveau perfectionnement jusqu'à la macro**

2012- 2013

**Qualification Assistante comptable** gestion au Greta

1987 à 1988

**Bac G2** – ICOF Montée de Choulans à Lyon (69)

1985 à 1987

**BEP Agent administratif et informatique** – Ecole Saint Joseph à Lyon (69)  
**CAP comptabilité** en même temps

1985

**Brevet des collèges**