

Claudie

Comptable Confirmée

OBJECTIF

Fort de plus de 30 années d'expérience dans la gestion complète de la comptabilité et de gestion du personnel d'entreprises d'environnement varié, je souhaite rejoindre votre entreprise pour optimiser les processus financiers et administratifs avec conformité, fiabilité et efficacité afin de soutenir ses décisions stratégiques

SAVOIR ETRE

Autonome
Sens des responsabilités
Capacités d'adaptation
Organisée
Rigoureuse
Esprit d'équipe
Dynamique

FORMATION

DUT Gestion Entreprise et
Administration option Finance –
Comptabilité (1984)

INFORMATIQUE

OFFICE
Logiciels comptable :
DCSnet, LEGILOG, EBP, SAGE 100,
NAVISON, CEGID, DIVALTO,
CADOR, AS400
Logiciels payes :
SILAE, PLEIADE, CEGID, EBP,
SAGE100
Autres : ZEENDOC (GED)

LANGUE

Anglais (formation GRETA 2014)

CENTRES D'INTERET

Trésorière association sportive (bénévole)
Marche, vélo, ski
Loisirs créatifs

COMPETENCES

COMPTABILITE :

Générale, fournisseurs et clients :

- Mettre en place et gérer la comptabilité générale jusqu'au bilan : imputation des pièces, saisie, analyse des comptes, inventaire physique, stocks, cut-off, immobilisations et écritures de clôtures comptables annuelles de fin d'exercice (produits à recevoir, charges comptabilisées d'avances, charges à payer...)
- Etablir les déclarations fiscales (TVA, DEB, CFE, CIL, CVAE, TACA, taxe d'apprentissage...)
- Tenir la comptabilité fournisseurs et clients : justification du solde des comptes tiers, règlements des fournisseurs (échancier) et relance des clients, Interface des ventes, Affacturage
- Contrôler les frais généraux
- Elaborer les tableaux de consolidation
- Révision comptable

Trésorerie:

- Assurer la gestion de la trésorerie : tenue des banques et caisse, états de rapprochements bancaires, budget prévisionnel...

Comptable cabinet - Centre de gestion :

- Tenue et mise en place de comptabilités d'exploitations agricoles, Analyses financières, Bulletins de paye, Documents fiscaux, Marges par production, Commentaires de gestion, Etude de prêt ou de trésorerie, d'agrandissement ou autres ...
- Saisie, Pointage comptes, Mise à jour dossiers clients BIC et déclarations TVA...
- Tenue dossiers BNC...

Analytique / gestion :

- Participer à la gestion budgétaire, Etablir les comptes consolidés, Effectuer la révision annuelle et apporter des conseils, Produire les états interco, Réaliser les comptes administratifs et les budgets, Elaborer le reporting mensuel, Concevoir et tenir les états de suivi mensuel : du résultat, du chiffre d'affaires, de production et les marges par types d'articles et par magasin

PAYE :

- Etablir les bulletins de paies, Réaliser les déclarations sociales (D.S.N.),
- Effectuer les démarches d'embauche (URSSAF, mutuelles...) et de départ (ASSEDIC, solde de tout compte...), Etablir les contrats de travail,
- Gérer les arrêts de travail (déclaration et indemnités journalières sur net entreprises), Tenir les dossiers du personnel, Gérer les congés, RTT et les heures récupérables, Organiser les obligations vis-à-vis de la médecine du travail
- Préparation des éléments de paye et suivi social.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- | | | |
|--|---|-----------|
| □ Comptable | Blois (mission intérim concession automobile) | 2024-2025 |
| □ Assistance administrative - Comptable | Blois | 2022-2023 |
| □ Comptable unique | Noizay | 2021 |
| □ Comptable | Vendôme | 2020 |
| □ Gestionnaire paye - Réviseur comptable | Blois | 2019-2020 |
| □ Comptable | Chambon/Cisse | 2016-2019 |
| □ Comptable unique | oulommiers-la-Tour | 2015-2016 |
| □ Assistante comptable | Montoire-sur-le-Loir | 2014 |
| □ Comptable unique | Saint-Gervais-la-Forêt | 2007-2014 |
| □ Comptable unique | Vendôme | 2006 |
| □ Comptable unique | Suèvres | 1995-2001 |
| □ Comptable - responsable portefeuille | Blois & ST Ouen | 1987-1994 |