



In /Linkedin/sandesbanni

Compétences

- ✓ Pilotage/Gestion de projet
- ✓ Mise en place de planning et reporting de suivi d'activités
- ✓ Supervision et contrôle des clôtures comptables, respects des délais
- ✓ Construction et suivi budgétaire, analyse des écarts
- ✓ Analyse financière / ratios de rentabilité et solvabilité
- ✓ Mise en place des KPIs de pilotage de la Performance (coûts complets, coûts de structures, marge nette, coûts de la vacance locative, charges NR, ...)
- ✓ Rédaction de procédures/ veille et mise à jour
- ✓ Audit et contrôle interne,
- ✓ Veille et Optimisation Fiscal
- ✓ Réactive, Agile, Curieuse, Déterminée

Sandes

RESPONSABLE COMPTABLE EXPERIMENTEE

*Polyvalente, je combine rigueur technique, vision stratégique et leadership d'équipe pour garantir des états financiers fiables, une conformité irréprochable et une optimisation des processus comptables. Mon parcours multisectoriel m'a permis de développer une expertise 360° adapté à toutes les structures, des PME aux grands comptes. **Mon objectif : Sécuriser La comptabilité tout en soutenant sa performance grâce à des outils agiles et une approche proactive.***

Expériences professionnelles :

Responsable Domaine Gestion Immobilière & Budget de la Direction Immobilière et Environnement de Travail

depuis mars 2022

Gestion Administrative, Juridique, comptable et fiscale du parc composé de 50 sites (mono et multi-locataires), Gestion des deux sociétés immobilières (SCI et SAS)

- Réorganisation du service, mise en place d'outils de pilotage et des procédures écrites
- Pilotage de l'activité et management de l'équipe composée de quatre personnes (Property, Comptable et Assistante)
- Contrôle de gestion & Budget :
 - Construction budgétaire par site
 - Mise en place d'outils de suivi et d'analyse des écarts
 - Création d'un tableau de bords (QlickSense) pour la Direction Immobilière
- Stratégie immobilière (recherche locative, étude de marché, négociation, analyse financière)
- Déploiement de l'outil LEASUP (Gestion des baux, suivi des loyers, reporting)
- Déploiement de l'outil Yooz (Dématérialisation des factures et digitalisation du processus achat)

Directrice Administrative et Financière (Environnement Multi sociétés)

/ mars 2019 – février 2022

Gestion Administrative, comptable et fiscale du groupe composé de 30 sociétés sous Sage 100

- Contribution au montage du Groupe dans son organisation financière, juridique, managériale et système d'information
- Internalisation de la fonction comptable – reprise comptable permettant de gagner en fiabilité et réactivité
- Mise en place d'une comptabilité analytique
- Pilotage de la trésorerie groupe, relations bancaires
- Production des comptes
- Etablissement des liasses et des annexes fiscales – Rapport de gestion
- Déclarations fiscales /cadres divers : Calcul du RF, TVA, IS, CRL, CVAE, CFE, IFU, DAS2...
- Mise en place des process groupe (Charte, procédures, processus, ...) et divers check list (arrêtés comptable, dossiers clients CMI)
- Gestion de projet IT (MS Office, Sage 100, Sage BI, Rest Solution, Polyacte) :
 - Recensement des besoins - Coordination
 - Identification des acteurs externes, solutions, appels d'offres, négociation (pricing, calendrier d'intervention)
 - Mise en place et pilotage
- Contrôle de gestion :
 - Mise en place des outils de suivi budgétaire, de contrôle de marge brute pour l'activité CMI
 - Création des tableaux de bords
- Audit Financier Caisse de Garantie - CEGC (activité CMI) – GALIAN (Carte T&G)
 - Préparation et mise à disposition des outils de suivi (pointe des fonds mandants, carnet de commandes, suivi de la marge par chantier)

Responsable comptable Mandant (Gestion pour comptes de tiers)

- Pôle Bureaux et Commerces / Septembre 2018 – Mars 2019

Portefeuille mandant composé de 3500 lots (bureaux et commerces)

- Management d'une équipe comptable de 4 personnes
- Gestion en directe du portefeuille grands comptes (SCI, Indivision, Gros bailleurs et Foncières)
- Mise en place des indicateurs de suivi (honoraires, rejets bancaires, suivi des comptes mandant débiteurs) - Déclaration de TVA et revenus fonciers
- Implémentation des reprises de portefeuille et/ou de mandats

Gestion d'équipe

- ✓ Recrutement
- ✓ Management
- ✓ Planification et organisation de la répartition des tâches pour le bon respect des objectifs et des délais
- ✓ Evaluation des besoins
- ✓ Accompagnement / Formation des équipes pour faire monter en compétences
- ✓ Définition des objectifs et contrôle des résultats
- ✓ Cohésion d'équipes

Maitrise des outils

Bureautique

- ✓ MS Office 365
- ✓ BO/BI
- ✓ Power BI

Logiciels

- ✓ SAP, ALTAIX, GERCOP, CRYPTO, ORACLE, CODA, SAGE, HACA, ANAPLAN, YOOZ

Responsable comptable France à Paris

██████████ (Foncière Belge cotée au BEL 20) / Septembre 2016 – Septembre 2018

Gestion comptable et fiscale d'un portefeuille composé de 350 immeubles (bureau et santé) soit 15 entités sous SAP (Statutaire et IFRS)

- Management d'une équipe de 2 personnes
- Internalisation de la gestion du portefeuille géré par la Foncière ATLAND
- Mise à jour des liquidations de charges et facturation
- Mise en place des outils de contrôles et de reporting
- Production et supervision des comptes généraux et auxiliaires (gérance et société) jusqu'à l'établissement des liasses fiscales (coordination, planning de clôture...)
- Etablissement des déclarations fiscales et sociales : Calcul du RF, TVA, IS, CRL, CVAE, CFE, IFU, DAS2...
- Relations avec les CAC, rédaction du rapport de gestion et aide à la préparation des AG
- Participation au reporting trimestriel à destination des actionnaires externes

Comptable Gestionnaire Senior

██████████ / Novembre 2013 – Août 2016

Gestion Comptable et fiscale de 4 actifs représentant environ 300 lots (boutiques et grandes surfaces) imbriquant 3 immeubles de copropriétés et 4 immeubles de gérances sous ALTAIX et CODA.

- Production des comptes généraux et auxiliaires (Copropriété, gérance et société) ; Analyse des écarts budget /réel pour le comité de contrôle de gestion
- Mise en place et paramétrage de l'outil ALTAIX à la suite de la livraison et commercialisation du centre commercial Polygone Riviera à Cagnes S/mer (7actifs, 1 SDC, 1 ASL, 150 baux,)
- Mission d'audit des baux et de refacturation des charges preneurs (rapport et suivi des plans d'actions) en collaboration avec KPMG
- Contrôle interne : audit dossiers comptables et des process en place – analyse des écarts – rédaction de rapport / axes d'améliorations et suivi des plans d'actions – formation et mise à jour des procédures
- Accompagnement des nouveaux collaborateurs.

Responsable administratif et comptable

██████████ - Janvier 2009 – Octobre 2013

Gestion comptable d'un portefeuille immobilier sous CRYPTO et suivi budgétaire de la comptabilité de l'agence

- Du paramétrage à la gestion complète de l'immeuble (parties communes et privatives), et suivi de toute la comptabilité jusqu'à la déclaration 2044
- Mise en place du suivi de l'activité et rédaction des process interne

Comptable mandant

██████████ / Avril 2008 – Janvier 2009

Gestion comptable d'un portefeuille immobilier composé de 1000 lots sous AS 400 (Maya, outil interne). Quittancement, saisie comptable, relance, rapprochements bancaires, déclaration de revenus pour le compte des bailleurs.

Comptable polyvalent

██████████ / Juin 1999 – Avril 2008

Gestion comptable et fiscal d'un parc de 70 sociétés immobilières (SCI, SARL, SNC ...)

- Comptable général de 4 magasins (enregistrement comptable jusqu'au bilan)
- Comptable trésorerie (gestion de trésorerie groupe et société, placement et tirage spot, calcul des produits et intérêts financiers, intercos ...)

Formations :

2024 - 2025 : ICH (CNAM Paris)– Module Pathologie des bâtiments

2017 - 2018 : Master 2 – SORBONNE BUSINESS SCHOOL (IAE de PARIS)

Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel– Management de la Performance et du Risque (en formation continue)

1999 : BTS Comptabilité Gestion