



# Lydie [REDACTED]

COMPTABLE - GESTIONNAIRE PAIE

## COORDONNEES

✉ [REDACTED]  
55210 VIGNEULLES LES  
HATTONCHATEL

) [REDACTED]  
[REDACTED]  
📍 Mobilité : Metz, Nancy,  
Verdun, Toul

## COMPETENCES

- Gestionnaire de paie ; Préparation, rédaction des bulletins, déclarations sociales mensuelles, trimestrielles, annuelles, DSN, Formation, DOETH, suivi congés, maladie, AT, visites médicales, compteur temps, réponses enquêtes INSEE...
- Comptabilité ; Enregistrement des écritures comptables, élaboration des balances, grands livres pour les transmettre à l'expert-comptable ;
- Suivi des factures (relances & paiements), traitement des contentieux, Etablissement l'analyse statistique, budgétaire et financière de l'entreprise ;
- Etablissement des tableaux de gestion trésorerie, budgétaire et financière de l'entreprise
- Déclarations sociales et fiscales

**FORMATIONS :**  
CAP-BEP comptabilité,  
Niveau BAC G2

**LOGICIELS :**  
Word, Excel, Mistral, ADP Pégase,  
Est agri, Mercalys

**DIVERS :**  
Permis B et C, véhicule personnel,  
bricolage, bénévolat Connaissance de  
la Meuse

## PROFIL PROFESSIONNEL

Je suis volontaire, motivée, dynamique, à l'écoute et curieuse de l'activité de l'entreprise. Par mon expérience, j'ai travaillé en polyvalence. Je suis capable de m'adapter sur les différents postes pour aider au surcroît d'activité, Je suis désireuse de pouvoir m'épanouir dans un travail en équipe ou également sur un poste isolé. J'aime la diversité et la mobilité au travail ainsi que la relation avec la clientèle. J'aime bouger et avoir une autonomie dans mes activités.

## PARCOURS PROFESSIONNEL

### COMPTABLE

AVRIL 2021-MARS 2023

- Comptabilité jusqu'au bilan
- SAV, réception des demandes, suivi des garanties, ordres de réparation, facturation, devis, sous le contrôle du responsable atelier

### COMPTABLE

SEPTEMBRE 2000-MARS 2020

En charge de la gestion de 5 comptabilités HOLDING, SAS et SCI)

Gestionnaire de paie ; de la préparation, jusqu'aux déclarations (environ 70paies),

- Comptabilité jusqu'au bilan
- Calcul et suivi RFA
- Elaboration des plannings du personnel hebdomadaire, congés,
- Participation à la préparation et gestion des stocks
- Polyvalence à l'accueil réception et téléphonique, renseignements à la clientèle.
- Suivi du planning de contrats de maintenances

### COMPTABLE

AVRIL 1989 - SEPTEMBRE 2000

D'opératrice de saisie à la gestion de 4 comptabilités du groupe

- Gestionnaire de paie ; de la préparation, jusqu'aux déclarations (environ 200 paies en saison de production),
- Comptabilité jusqu'au bilan

### AGENT ADMINISTRATIVE -

Décembre 1985 - Décembre 1988

Opératrice de saisies

- Accueil téléphonique
- Enregistrement des commandes, établissement des bons de livraisons, suivi des reliquats, passage de commande à l'entrepôt