

Faten

48 ans, Célibataire
Nationalité Française
Titulaire du Permis B

① :

COLLABORATRICE COMPTABLE CONFIRMEE

Professionnelle dynamique dans le domaine de la comptabilité avec plus de 15 ans d'expérience, ayant occupé des postes de responsabilité dans des cabinets prestigieux. Expertise en gestion des déclarations fiscales, notamment de la TVA, avec des résultats probants tels que la supervision de 30 dossiers PME avec rigueur. Capacité à encadrer des équipes tout en assurant une relation client de confiance. Apportera une valeur ajoutée significative en optimisant les processus comptables au sein de votre cabinet comptable ou votre entreprise.

Parcours Professionnelles :

Sénior Comptable au [REDACTED] à Levallois-Perret (92300) : CDI de 24 Fév 25 au 16 Jul 25:

- Administré les déclarations et le cadrage de la TVA mensuelles pour les dossiers en production ou traité par un Junior.
- Effectué la télédéclaration de CFE et Taxe Foncière, tout en mettant en place des acomptes IS CFE et CVAE ; établi la DAS2 et DEB.
- Révisé minutieusement les dossiers et liasses fiscales pour les BIC et les associations, ainsi que les LMNP.
- Etabli une relation client de qualité fondée sur la confiance et la transparence.
- Employé une variété de logiciels tels que CEGID EXPERT, CEGID LOOP et ACD.

Sénior Exécutive Comptable au [REDACTED] BPO au Centre Urbain Nord en Tunisie : CDI de sep 14 à 21 Févr 25 :

- **Agit en tant que sous-traitant pour plusieurs cabinets Forvis Mazars à Paris, Nantes et Vannes, assurant une continuité de service.**
- Supervisé plusieurs Comptables Juniors pour garantir un service de haute qualité.
- Géré un portefeuille d'environ 30 dossiers de PME et AOS, assurant leur conformité et leur performance.
- Réalisé les déclarations et le cadrage de TVA mensuelles avec précision, respectant les délais imposés.
- Assuré le cadrage social afin de respecter les obligations légales en matière de paie et de charges.
- Effectué les campagnes de paiements via le module SAGE Ligne 100 et SAP, portant sur plusieurs clients.
- Géré la télé-déclaration de la CFE et de la taxe foncière, tout en établissant la DAS2 et les bilans pédagogiques nécessaires.
- Préparé des situations et bilans sur deux dossiers AOS (Partelya et Pixid) et un dossier de revue pour la comptabilité interne (Groupe Gefor).
- Communiqué des informations claires et pertinentes aux collaborateurs, facilitant ainsi la continuité des opérations.
- Collaboré en équipe, en partageant des idées et en mutualisant les efforts pour optimiser l'efficacité collective.
- Adapté rapidement aux divers interlocuteurs et situations rencontrées.
- Réalisé toutes les tâches confiées en suivant scrupuleusement les procédures et instructions établies.
- Exploité divers logiciels tels que SAGE 100, CEGID EXPERT, QUICKBOOKS LOOP, PENNYLANNE et SAP pour améliorer les flux de travail.

Comptable au [REDACTED] en Tunisie : CDI de sep 09 à nos jours :

- **Agit en tant que sous-traitant pour les cabinets comptable FERCO et CPECF, assurant une continuité de service.**
- Saisie des données comptables jusqu'au rapprochement bancaire et lettrage, assurant l'intégrité des comptes.
- Contrôlé et analysé divers dossiers pour produire des rapports concis et fiables.

Comptable à [REDACTED] aux BERGES DU LAC en Tunisie : intérimaire de sep 08 au 31 août 09 :

- Géré tous les projets de montage et de maintenance sur le territoire tunisien avec une attention portée à la qualité.
- Responsable de la comptabilité fournisseur : réception et saisie des factures par projet, veillant à la conformité et à la traçabilité.
- Établi les retenues à la source pour assurer la conformité fiscale et réglementaire.
- Réalisation des saisies jusqu'aux rapprochements bancaires avec précision et efficacité.
- Mise en place d'un tableau de bord pour le suivi des projets, améliorant ainsi la visibilité et le contrôle.
- Effectué diverses tâches en collaboration avec le Directeur Administratif et Financier, contribuant à l'optimisation des processus.

Responsable Comptable à [REDACTED] (*Sté Totalement Exportatrice*) à HAMMAN-SOUSSE en Tunisie : CDI de mai 06 à mi-aoû 08 :

- **Agit comme sous-traitant pour divers cabinets comptables français et tunisiens, apportant une expertise sur mesure.**
- Saisie des données jusqu'au rapprochement bancaire et exécution de diverses déclarations fiscales tunisiennes avec rigueur.
- Effectué le lettrage (FR et TN) et assuré les déclarations de TVA mensuelles, garantissant le respect des délais.
- Préparé rigoureusement les bilans BIC et BNC, facilitant l'analyse financière.
- Géré le personnel, y compris la gestion des congés et des heures de travail, ainsi que la formation des nouvelles recrues et stagiaires.

Assistante Comptable au [REDACTED] à PARIS 02 : CDI de mi-jun 02 à oct 05

- **Géré un portefeuille d'environ vingt clients BIC/BNC, incluant des déplacements auprès de la clientèle pour un service personnalisé.**
- Effectué trois périodes de bilan pour une évaluation régulière et précise des comptes.
- Saisie jusqu'au rapprochement bancaire et lettrage des opérations comptables.
- Réalisation des déclarations de TVA mensuelles et trimestrielles, ainsi que la préparation des bilans BIC et BNC, assurant la conformité réglementaire.
- Émis des bulletins de paie pour une dizaine de salariés, garantissant la conformité des réglementations en vigueur.
- Effectué des relances clients et géré les facturations avec efficacité.

Assistante de Gestion [REDACTED] Agencement à PARIS 15^{ème} : CDI de fév au 08 jun 02

- Saisie des données comptables jusqu'au rapprochement bancaire et lettrage, assurant la fiabilité des informations financières.
- Effectué des relances clients et géré le règlement des factures, optimisant ainsi la trésorerie.
- Réalisation des déclarations de TVA mensuelles et diverses tâches administratives et commerciales, respectant les délais imposés.

Formation :

- 2002 Niveau B.T.S. « Comptabilité & Gestion des Entreprises »
Lycée d'Enseignement Général « Jules Uhry », Creil (60).
- 1998 Baccalauréat Professionnel « Secrétariat »
Lycée d'Enseignement Professionnel « Romain Rolland », Amiens (80).
- 1996 C.A.P. et B.E.P. « Communication Administrative & Secrétariat »
Lycée d'Enseignement Professionnel « Croiset », Chantilly (60).

Compétences :

Informatique : Cedig Expert et Cegid Loop ; Pennylanne; **SAP** ; Share et Lauch ;Eic , QuickBooks , Sage x3 ; Sage Ligne 100 Compta & Immo, Scan Fact, Coala V3.06, ABC 2035, EBP Compta, Ciel Compta & Paye & Gestion Commerciale, Excel.

Langues : Anglais (Diplôme British Council A3).

Références :

CCAS au siège à Montreuil, Séminaire des Missions Etrangères, Groupe Cellnex, Groupe Gefor, Partelya, Pixid, Baoba (ex Microcred), Groupe FL traité pour le compte du Cabinet Forvis Mazars