

BRIGITTE

Comptable

Âge : 50 ans

PROFIL

Après avoir exercée de nombreuses années en cabinet d'expertise-comptable, je souhaite mettre mes connaissances et mon expérience au profit d'une entreprise. Capable à la fois de travailler en équipe et de fonctionner de manière autonome, je fais preuve d'un solide sens de l'organisation.

COMPÉTENCES

- Connaissance du logiciel QUADRA
- Respect des délais légaux
- Autonomie professionnelle
- Télétravail efficace
- Saisie d'écritures comptables
- Déclaration TVA
- Clôture des comptes
- Révision comptable
- Calcul d'impôt
- Logiciel CEGID
- Flexibilité horaire
- Lettrage des comptes
- Déclarations fiscales
- Préparation des bilans
- Logiciel Sage
- Création de tableaux de bord

EXPÉRIENCE

Mai 2023 - Actuel

Comptable

- CDI

- Enregistrement des opérations financières de l'entreprise, contrôle des écritures comptables.
- Gestion des opérations de clôture mensuelle et annuelle, respectant les délais fixés par la direction.
- Tenue de la comptabilité de 50 sociétés dans divers secteurs.
- Établissement de la liasse fiscale annuelle incluant toutes les déclarations obligatoires (TVA, IS).

Sept 2019 - Avr 2023

Collaboratrice comptable

- CDI

- Gestion d'un portefeuille multisectoriel (TPE, PME, SCI, SAS) : révision des dossiers, établissement des bilans et des liasses fiscales, tenue comptable.
- Établissement des déclarations fiscales (TVA, IS)

Févr 2015 - Août 2019

Collaboratrice comptable

Vannes - CDI

Oct 2007 - Janv 2015

Assistante comptable

Questembert - CDI

Mai 2006 - Oct 2007

Assistante comptable

Bernard - CDI

Août 2000 - Avr 2006

Assistante comptable

- CDI

- Gestion d'un portefeuille de 20 dossiers en autonomie
- Saisie éléments comptables
- Vérification des comptes
- Établissement des déclarations fiscales (TVA, IS) et liasse fiscale
- Tableau de bord
- Classement des pièces comptables dans les dossiers.
- Vérification des pièces comptables : factures d'achat, factures de vente, reçus.
- Enregistrement des opérations de caisse.
- Rapprochement des comptes bancaires
- Lettrage des comptes clients et fournisseurs
- Saisie informatique, réception et classement des documents.
- Tenue de la trésorerie
- Tenue de la comptabilité générale
- Suivi des paiements, alimentation des tableaux de bord, relances par téléphone et par mail pour les retards
- Assistance de l'expert comptable pour le bilan comptable annuel
- Accueil téléphonique
- Classement des pièces comptables dans les dossiers.
- Vérification des pièces comptables : factures d'achat, factures de vente, reçus.
- Enregistrement des opérations de caisse.
- Lettrage des comptes clients et fournisseurs en garantissant la fiabilité des données comptables.
- Contrôle des factures fournisseurs.
- Saisie et révision des écritures comptables pour les opérations de vente et d'achat.
- Rapprochement des comptes bancaires avec identification des erreurs comptables.
- Rapprochement des factures avec les bons de commande et les bons de livraison.
- Suivi et relance des clients en retard de paiement pour maintenir un bon niveau de trésorerie.
- Assistance des collaborateurs pour les travaux de clôture et le bilan comptable annuel.

Jul 1996 - Jul 1999

Assistante commerciale

Bobigny - CDI

- Accueil téléphonique
- Réception des appels entrants, réponse aux demandes de renseignements et prise des messages.
- Gestion planning des conseillers de la Poste
- Tenue et suivi des dossiers clients

FORMATION

Sept 1994 - Mai 1996

Brevet technicien supérieur : Comptabilité

Lycée Léonard de Vinci | Melun

Sept 1993 - Mai 1994

Baccalauréat : Comptabilité gestion

Lycée Talma | Brunoy

CENTRES D'INTÉRÊT

- Pratique du tennis
- Fitness : Step