

Audrey

Tél :

Mail :

*Dynamique, polyvalente,
organisée, esprit d'entreprise,*

COMPTABLE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Comptable

A ce jour

Saisir et enregistrer les opérations comptables et financières
Gérer les comptes fournisseurs et clients par le suivi des factures, des paiements et les relances des impayés ;
Assurer la gestion de la trésorerie en suivant les flux de trésorerie et la disponibilité des fonds pour couvrir les dépenses en cours et à venir ;
Assurer la gestion budgétaire en participant au suivi des dépenses et des revenus par rapport au budget établi, Etablir les déclarations fiscales et sociales requises par les autorités fiscales et les organismes sociaux (impôt sur les sociétés, taxe professionnelle, TVA, TVTS, DAS 2, Organic
Entretien de bonnes relations avec tous les acteurs externes (auditeurs, organismes fiscaux, banques, clients et fournisseurs) ;

Comptable syndic

2017 – 2023

- L'imputation, l'enregistrement, le contrôle et le paiement des charges de copropriété
- L'édition et préparation des appels de charges trimestriels, appel travaux
- Reprise comptable
- Vérification annuelles des comptes avec le CS
- Le suivi de la trésorerie et les rapprochements bancaires
- La clôture annuelle et la répartition des charges
- L'établissement des annexes SRU
- Gestion des mutations (Pré Etat Daté – Etat Daté)

Comptable syndic

Rungis (94) - 2012 - 2016

- L'imputation, l'enregistrement, le contrôle et le paiement des charges de copropriété
- L'édition et préparation des appels de charges trimestriels, appel travaux
- Le suivi des procédures précontentieuses
- Le suivi de la trésorerie et les rapprochements bancaires
- La clôture annuelle et la répartition des charges
- L'établissement des annexes SRU
- Gestion des mutations

Comptable syndic

Rungis (94) - 2010 - 2011

- suivi des règlements fournisseurs,
- encaissement des chèques,
- comptabilité du portefeuille, jusqu'à la clôture des comptes annuels,
- justification des soldes de syndics,
- traitement des réclamations auprès des syndics,
- traitement et comptabilisation des arrêtés de charges,
- gestion des compteurs d'eau et analyse du relevé général des dépenses.

Comptable syndic

(Administrateurs de biens) - Saint-Maur-des-Fossés (94) - 2006 - 2009

- Saisie des factures
- Apurement des charges
- Encaissement locataires,
- quittancement des avis d'échéance, Arrêtés et suivis des comptes locataires
- Enregistrer les baux
- Assurer l'interface avec les locataires (téléphone, rédaction de courriers)
- Gestion des précontentieux en relations avec les acteurs concernés
- Effectuer les rapprochements bancaires
- Répondre aux questions des clients relatives à leurs portefeuille.

Comptable

(Marchands de biens) - Paris (75) - 1999 - 2006

- Gestion locatif, Visite des appartements,
- Rédaction de l'état d'entrée et de sortie, du bail) suivi des comptes,
- Encaissements des loyers.
- Gestion complète des immeubles vendus (établissement de l'arrêté sur loyers et charges, - Relances des locataires débiteurs, gestion complète du mandat jusqu'à la clôture complète

FORMATION

BTS Comptabilité Gestion (apprentissage en alternance)

Paris (75)

1999 - 2001

Baccalauréat Professionnel de comptabilité

JEAN MERMOZ - Montsoul
(95)

1997 - 1999

INFORMATIONS

COMPLEMENTAIRES:

Informatique

Ciel Comptabilité, Ciel Paye,
Sage, CCMX, Word,
Excel, GERCOP, Gestimmob,
Altaix, Thetrawin
A2P – GADM - MERCALYS

DIVERS:

Permis B et véhiculée