

Oscar [REDACTED]  
[REDACTED]  
59350 Saint-André-Lez-Lille  
[REDACTED]

## Collaborateur Comptable

### FORMATIONS

2021-2022	Master Comptabilité Contrôle Audit (CCA) à l'Université de Lille (IAE Lille)
2018-2019	MBA certifié RNCP niveau 1 en Audit et Contrôle de Gestion à l'Institut Léonard de Vinci – Paris La Défense
2003-2006	Diplôme d'Ingénieur, option Gestion Financière à l'ESGAE de Brazzaville - Congo
2001-2003	BTS, option Gestion Financière à l'ESGAE de Brazzaville – Congo
1999-2000	Bac D, mention assez-bien, Lycée Pointe-Noire 2 – Congo

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- 2020** Assistant Administratif et Financier International – [REDACTED] – 59650 Villeneuve-d'Ascq
- Révision comptable et fiscale des filiales internationale du Groupe en lien avec les cabinets d'expertise locaux ;
  - Analyse des bilans, comptes de résultat et liasses fiscales ;
  - Suivi des capex (suivi des projets et immobilisations) ;
  - Participation dans l'élaboration des budgets, suivi budgétaire et analyse des écarts ;
  - Gestion de trésorerie, préparation des paiements des factures fournisseurs, élaboration des rapprochements bancaires ;
  - Contrôle et validation des déclarations fiscales et sociales ;
  - Relation avec les partenaires externes (Experts-Comptables, commissaires aux comptes, banques) ;
- Octobre 2020 à ce jour*
- 2020** Chargé Administratif et Comptable – [REDACTED] – 93400 Saint Ouen
- La gestion de la comptabilité clients et fournisseurs, la facturation et recouvrement, le suivi de la trésorerie
  - L'élaboration des déclarations fiscales et sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles,
  - Les relations avec les administrations, les banques,
  - L'administration du personnel (contrats, congés, retards, absences, paies, maladies, accident du travail)
- (3 mois)*
- 2019** Comptable Général au [REDACTED] - 59300 Valenciennes.
- Conduite du changement (analyse des process existants, proposition d'amélioration simplification, standardisation, rédaction des procédures, mise en application des procédures) ;
  - Préparation et participation aux clôtures mensuelles (compte résultat, liasse et bilan)
  - Cadrage et nettoyage des comptes
  - Participation à la préparation des budgets
  - Participation à la préparation d'audit, Reporting
  - Réalisation : Audit des notes de frais, audit de la procédure des campagnes de règlements, rédaction des procédures,
- (6 mois)*
- 2017** Collaborateur Comptable – [REDACTED] EXPERTISE ET CONSEILS – 93300 Aubervilliers
- Tenue et révision Comptable
  - Accompagnement clients
  - Déclaration fiscale et sociales
  - Etablissement des bilans et liasses fiscales
  - Réalisations : établissement des comptes annuels, liasses fiscales, fiches de paie
- (6 mois)*
- 2016** Collaborateur comptable – [REDACTED] Expertise Comptable et Commissariat aux compte – 75017 Paris
- Tenue et révision comptable
  - Déclarations fiscales et sociales
  - Préparation des bilans et liasses fiscales
  - Intervention sur les missions de commissariat aux comptes
  - Réalisations : établissement des comptes annuels, liasses fiscales
- (6 mois)*
- 2010 - 2014** Responsable Comptable et Ressources Humaines - [REDACTED] (Groupe [REDACTED], Secteur des Télécommunication, 48 salariés, – CA : 3 millions €)
- Superviser la comptabilité et les déclarations fiscales et sociales, facturation et recouvrement ;
  - Réalisation de reporting mensuels et de KPI, élaboration des budgets et suivi budgétaire ;
  - Gestion de trésorerie ;
  - Etablissement des états financiers annuels, les clôtures mensuelles ;
  - Relations avec les banques et les commissaires aux comptes, assurer le suivi juridique ;
  - Superviser la gestion des Ressources Humaines : administration du personnel, plannings d'absences et présences, paie, déclarations sociales et gestion des procédures disciplinaires ;
  - Réalisation : Règlement intérieur, manuel de procédures, états financiers certifiés 2010 à 2013,
- (4 ans)*

**2006 - 2010**

(3 ans)

**Comptable** – [REDACTED] (Secteur : Oil & gaz, 158 salariés, - CA 3,5 millions €)

- Tenue de la comptabilité clients, fournisseurs et trésorerie
- Administration du personnel d'une filiale du groupe (contrats, visites médicales, acomptes, absences)
- Préparation des états financiers et liasses fiscales
- Réalisations : Règlement intérieur de la filiale du groupe, états financiers 2008 et 2009

#### AUTRES COMPÉTENCES

**Langues** Anglais : lu et écrit

**Informatique** Word, Excel, Power Point, Sage, GPTo, ACD DIA CADOR, SAP

#### ACTIVITÉS EXTRA-PROFESSIONNELLES

- Sport : Pratique du football amateur
- Bénévolat : Bénévole pour l'association AS Mondial, Voyages (Sénégal, Maroc, Congo)