Expérience Professionnelle

Juillet 2020 à ce jour : Contrôleuse de gestion – [redacted] – Paris 11^{ème}

Responsable du service administratif, comptable et financier

- ✓ Mise en place de procédures internes
- ✓ Gestion de projet de remplacement de GED

Avril 2017 > Juin 2020 : Comptable – [redacted] – Paris 19^{ème}

Gestion de 5 structures (3 associations et 2 sociétés)

- ✓ Tenue de la comptabilité jusqu'au bilan
- ✓ Établissement de bulletins de paies et déclarations sociales

Septembre 2015 > Avril 2017 : Cheffe de mission – [redacted] Saint Leu la Forêt (95)

- ✓ Établissement des états financiers annuels et déclarations fiscales
- ✓ Établissement de bulletins de paies et déclarations sociales

Novembre 2014 > Juillet 2015 : Comptable – [redacted] Corneilles en Parisis (95)

- ✓ Tenue de la comptabilité jusqu'au bilan – Etablissement des déclarations fiscales et sociales
- ✓ Administration du personnel (30 salariés)

Juillet 2012 > Août 2014: Assistante administrative – [redacted]

- ✓ Gestion des diverses tâches administratives d'entreprises
- ✓ Établissement de tableaux de bord (prévisionnels de trésorerie, calculs de marge...)
- ✓ Assistance dans les relations avec les différents partenaires (Etat, Avocat, Expert-comptable...)

Juin 2010 > Juin 2012 : Responsable de missions – [redacted] - Paris 8^{ème}

Gestion de cabinet et d'un portefeuille de dossiers (20) - secteurs variés, missions complexes

- ✓ Aide à la décision en matière de recrutement -Encadrement et formation des nouveaux entrants
- ✓ Gestion des mandats de commissariat aux comptes
- ✓ Établissement de bulletins de paies spécifiques et déclarations sociales
- ✓ Établissement de déclarations fiscales

Avril 2005 > Février 2008 : Responsable de missions - [redacted] Paris 8^{ème}

Gestion autonome d'un portefeuille de dossiers (>30) - Encadrement de 4 collaborateurs (70% expertise comptable – 30% commissariat aux comptes)

- ✓ Accompagnement de filiales de sociétés étrangères (anglo-saxonnes et asiatiques)
- ✓ Mise en place et suivi de reportings mensuels
- ✓ Établissement des états financiers annuels et déclarations fiscales
- ✓ Assistance aux contrôles fiscaux et contrôles URSSAF
- ✓ Gestion de la communication avec les interlocuteurs à l'étranger
- ✓ Supervision de missions de commissariat aux comptes
- ✓ Établissement de bulletins de paies spécifiques et déclarations sociales

Janvier 2002 > Mars 2005 : Chargée de dossiers confirmée – [redacted] Paris 17^{ème}

Gestion autonome d'un portefeuille de dossiers (>20) d'expertise comptable

- ✓ Tenue de comptabilité - Etablissement des états financiers annuels et déclarations fiscales
- ✓ Réalisation de rapports mensuels de filiales d'un groupe français de sociétés d'exploitation cinématographique et participation à l'établissement des comptes consolidés
- ✓ Missions de commissariat aux comptes

Formation

2001	M.S.T.C.F, mention assez bien – IAE de Caen
1999	DEUG Administration Economique et Sociale, mention assez bien - Caen
1998	Diplôme Universitaire d'études préparatoires de russe - Caen
1997	Langues, Lettres et Civilisations Etrangères mention espagnol, option russe – Caen
1996	Baccalauréat littéraire – Lycée Victor Grignard, Cherbourg

Logiciels et langues

- ✓ Logiciels comptabilité : CCMX, Sage 30 et 100, Sage Batigest, Coala, Azur, Revisaudit, Agresso, Quadra, QSP, Logadom
- ✓ Logiciels bureautique : Word, Excel, Power Point
- ✓ Logiciels facturation : SAGE Gestion Commerciale, EVOLIZ
- ✓ Langues : Anglais (opérationnel), Espagnol et Russe (scolaire)

Centres d'intérêt

- ✓ Pratique de la Sophrologie et de la méditation
- ✓ Membre de l'association MENSA
- ✓ Membre nommée du Conseil administration du CCAS de Margency de 2014 à 2020