

Sandrine

92500 Rueil Malmaison

Souriante, dynamique, rigoureuse, communicative, organisée et disponible

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Déc. – Janv. 2022 Comptable (3 ans et 10 mois) [redacted] Paris (75) ; [redacted] (92) ;
 [redacted] (75) ; [redacted] (75) ; [redacted] (75) ; [redacted] (filiale [redacted] (92) ; [redacted] (92) ;
 [redacted] (92) ; [redacted] (92)

➤ **Comptabilité Auxiliaire :**

Déclaration mensuelle ou trimestrielle de TVA, demande de remboursement de TVA trimestriellement, préparation du bilan, analyse du bilan, écritures d'inventaires : dotations aux amortissements, provision et vérification de la concordance des données comptable avec la base Anpat, justification des comptes, déclaration d'honoraires, gestion de la comptabilité de plusieurs établissements, saisie des caisses des différents établissements, analyse des balances généraux et grand livres des établissements, passage des OD, analyse des comptes généraux, dossiers annuels de révision comptable et écritures d'inventaires, bilan des différents établissements, clôtures des comptes, édition définitives (balance, grand livre général et auxiliaires) après validation des Commissaires aux Comptes.

➤ **Comptabilité Fournisseurs :**

Saisie des ventes, achats, passage des OD : FNP, CCA, régularisation des encaissements en devises, passage des écritures de compensation et des retenues à la source, lettrage et redressement des comptes de tiers, établissement des factures clients, saisie des reversements clients et analyse, saisie des avances clients, analyse des balances, grand livres auxiliaires, règlement des fournisseurs suivants échéance du mois, gestion des encaissements clients et des prélèvements, gestion des notes de frais jusqu'au paiement, analyse des comptes auxiliaires, contact téléphonique avec les salariés et fournisseurs, contrôler la saisie des factures d'achats de véhicules (plus 400 factures par jours) et réaliser les campagnes de paiements aux fournisseurs (environ 6000 véhicules/an).

➤ **Trésorerie :**

Saisie des écritures de banque, comptabilisation des prélèvements et frais bancaires, remises des chèques et traites en banque, rapprochements bancaires des différents établissements, trésorerie prévisionnelle : analyse mensuelle sur Excel : chiffres d'affaires et charges.

Déc. – Nov. 2017 Comptable Auxiliaires (11 mois) ([redacted], [redacted], [redacted])

➤ Comptabilisation des factures fournisseurs, mise en paiements des fournisseurs, pointage et lettrage des comptes, participation à la migration X3, préparation des chèques reçus, comptabilisation des chèques émis, analyse des comptes, contact téléphonique avec les fournisseurs, gestion des notes de frais, gestion des litiges.

Août. – Oct. 2016 Comptable (3 mois) ([redacted] Saint Denis 93)

➤ Comptabilisation des écritures de caisse : Dépenses, encaissement, analyse des écarts des caisses : chiffres d'affaires, dépenses et les dépôts d'espèces, analyse des soldes des caisses (impression de la balance), analyse du grand livre fournisseurs, saisie des honoraires infirmiers, contact téléphonique avec les laboratoires, rapprochements bancaires des différentes banques des laboratoires, gestion des amandes du personnel et les trop perçus des particuliers.

Avril. – Juin. 2016 (3 mois) Comptable Fournisseurs ([redacted] 92)

➤ Participation à la migration du logiciel X3, Test de saisie des notes de frais, création des comptes de tiers (fournisseurs, clients), création des comptes et des axes analytiques, compte de banque, test d'impression de la balance et du grand livre fournisseurs, contrôle de la balance sur Excel avant importation sur X3, test des règlements fournisseurs, test de saisie des factures fournisseurs, clients, virements reçus clients, mise en place des tutoriels sur Word et recherche V sur Excel.

Mars. -. Mars. 2016 (1 an) Comptable Fournisseurs et Trésorerie ([redacted] 92)

➤ Saisie des factures fournisseurs, analyse des comptes, passage des OD, création des comptes fournisseurs, établissements des chèques, lettrage des comptes, passage des écritures de banque, gestion des relances et litiges fournisseurs, suivre et justifier divers comptes (caution, avances faites au personnel...), préparer tous les paiements (paiement fournisseurs, taxes, salaires, NDF...), gérer les prélèvements, ordre de virement), intégration dans X3 les relevés bancaires journaliers et établir rapprochements bancaires et vérifier les réceptions de commande.

Informations complémentaires :

Nationalité française
 Dessin, chant, lecture et Basket
 Congé maternité du 19/02/12 au 18/06/12
 Permis B

Mes atouts :

Ma disponibilité, mon autonomie, mon goût des chiffres, ma méthode au travail, ma polyvalence, mon sens de l'adaptation et ma persévérance.

Bureautique:

Pack office Windows, Access, Gestion Commercial, Paye, Power Point, Outlook, Lotus

Logiciel Comptabilité :

Ciel Compta, Atoll, Sage Comptabilité, Outlook, CCMX, Anaël, Mélodie, Elodie, Iris Finance, Orsid, X3, Interflow et Cégid Expert, Loggianet et loggia classique, SAP, CEGI, QUALIAC.

Pratique des logiciels les plus utilisés :

Iris Finance : 2 ans - X3 (SAGE) : 2 ans - CCMX (CEGID) : 1 an - Anaël : 1 ans - Orsid : 6 mois - SAGE 100 : 1 an - Oxalis : 8 mois

Août. – Janv. 2015 (1an et 3mois) Comptable Fournisseurs () / Havas 92)

➤ Rapprochements bancaires, saisie des factures Fournisseurs, analyse des comptes, passage des OD, paiements fournisseurs, demande des créations des comptes fournisseurs, pointage des espèces et des cartes bleues, établissements des chèques, participation aux clôtures mensuelles, classement des factures, lettrage des comptes, passage des écritures de banque, gestion des relances et litiges fournisseurs, saisie des factures d'immobilisations, extraction des comptes de tiers sur Excel, saisie des factures de ventes, passage des écritures CCA, suivi des notes de frais, mise à jour des tableaux de suivi des coûts (maintenance, bornes), préparation des fichiers de déclaration d'échange de biens, préparation des lots de règlements fournisseurs jusqu'au paiement des lots, consultation et analyse de la balance analytique, justificatif des soldes fournisseurs et la mise en paiement manuel des fournisseurs étrangers, contact téléphonique avec les gestionnaires d'agence et les fournisseurs, participation aux clôtures mensuelles, gestion des paiements très urgents, classement des factures, distribution des courriers selon les services.

Déc. – Janv. 2013 (2 mois) Assistante Comptable (Cabinet Expertise Comptable)

➤ Rapprochements bancaires, saisie des pièces comptables dans les journaux d'achats, ventes, caisses, banques et opérations diverses, gestion des dossiers clients, déclaration de TVA, analyse des comptes, lettrage et pointage des comptes

Déc. – Oct. 2011 (10 mois) Comptable Fournisseurs () filiale de la ()

➤ Rapprochement des bons de commande, de livraison et des factures, vérification des conditions de facturation et de paiement, imputation des factures fournisseurs, Gestion des paiements, lettrage et pointage des comptes, contact téléphonique avec fournisseurs pour relance, comptabilisation des notes de frais, classement et archivage des factures, saisie des factures fournisseurs, passage FNP, CCA, OD, virement bancaires, analyse des comptes fournisseurs

Janv. – Sept. 2010 (9 mois) Comptable Fournisseurs () / ()

➤ Imputation des factures fournisseurs, saisie des factures fournisseurs et vérification des échéances
Rapprochement des bons de commande, de livraison et des factures, vérification des conditions de facturation et des paiements, imputation des factures fournisseurs, Gestion des paiements, lettrage et pointage des comptes, contact téléphonique avec fournisseurs pour relance, classement et archivage des factures, saisie des factures fournisseurs, passage FNP, OD, virement bancaires, analyse des comptes fournisseurs

Janv. – Déc. 2009 (1 an) Comptable Fournisseurs/Trésorerie () / Télélange)

➤ Rapprochement des bons de commande, de livraison et des factures, vérification des conditions de facturation et des paiements, imputation des factures fournisseurs, comptabilisation après accord de paiement du Responsable de Service, Gestion des paiements, lettrage et pointage des comptes, contact téléphonique avec fournisseurs pour relance, classement et archivage des factures, saisie des factures fournisseurs, passage OD, virement bancaires, analyse des comptes fournisseurs, encaissements des chèques, comptabilisation des frais généraux, rapprochement bancaires sur deux exercices.

Avr. – Déc. 2008 (6 mois) Comptable / Trésorerie () / () Paris)

➤ Rapprochements bancaires, gestion des dossiers clients, encaissements des chèques, saisie des écritures, contact téléphonique

Déc. – Sept. 2007 (9 mois) Secrétaire Comptable () / () / () Paris)

➤ Saisie des factures fournisseurs, créer des tableaux simples croisés dynamiques sur Excel, mise en place des plannings des salariés sur Excel, saisie des courriers, notes de frais, contact téléphonique, gestion des dossiers clients.

FORMATION

Nov. – 2017
Sept – Mai 2013
Mai - juill. 2008
2005

BTS CG (Comptabilité Gestion) **Validé**
BTS CGO (Comptabilité Gestion des Organisations) « niveau III » – CECI Paris 19ème
Complément de Qualification en Comptabilité – Greta à Rouen
Formation « **de Secrétaire Administrative et Commerciale option Comptabilité** »
IFOCOP PARIS XIII Titre homologué Niveau IV (**équivalent d'un bac comppta**)
BEP Secrétariat – Lycée Providence Miséricorde – Rouen

1999