



KIM DUNG

Tél.

**NATIONALITE :**

Française-Vietnamienne

**LINGUISTIQUE :**

Anglais : courant : écrit, orale

Vietnamien : langue maternelle

Russe : connaissance scolaire

**INFORMATIQUE :**

Logiciel comptabilité : Exact, Sage 100, Excel ,

**Expériences Professionnelles :**

- **Du Avril 2009 au Novembre 2024 : COMPTABLE GENERALE BILINGUE ANGLAIS** (2 sociétés en France, 2 en Suisse et une en l'Espagne) chez
  - [REDACTED] - Groupe Americain – 8<sup>ème</sup> Paris, ayant des bureaux dans 30 pays
  - [REDACTED] - Services obtention visas, service légalisation
  - [REDACTED] – Service Immigration
- ✓ **Trésorerie** : saisi des mouvements bancaires (10 comptes bancaires [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED]) rapprochements bancaires ; effectuer les règlements aux fournisseurs par chèques, par virements bancaires, par EDI web, pack prélèvement Sepa du clients, communication avec les banques ; encaissements ; commande de livraisons de fonds, distribution des espèces ; pointage des paiements de clients par carte bancaire : [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] on ligne ; saisi les dépenses cartes bancaires ( 15 cartes bancaires , environ 100.000 € par mois)
- ✓ Préparation reporting budgétaire hebdomadaire (cash forecast reporting)
- ✓ Préparation reporting les flux de trésorerie sur Blackline : rapprochements bancaires ; paiements des clients en ligne ; dépenses par carte bancaire ; espèces ; chèques émises; chèques à encaisser...
- ✓ **Comptabilité clientèle** : facturation, vérification la balance âgé factures clients et lettrage de compte clients ; relance aux clients en France et à l'étrangers ; déposer les factures clients sur les plateformes [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], Tungsten
- ✓ **Comptabilité fournisseurs** : validation les factures d'achats sur platform Concur (environs 500 factures par mois), suivie des contrats locations, frais généraux, commande des fournitures des bureaux, notes de frais, préparation les listes de factures à régler aux fournisseurs, vérification la balance âgée de factures fournisseurs
- ✓ Participation des écritures OD de clôture mensuelle : arrête de saisir des comptes, FNP, CCA, write-off des créances, vérification les codes de revenus,
- ✓ Préparation et déclaration mensuelles TVA, DES, DAS2, CVAE,
- ✓ Contrôle la réciprocité des comptes inter - compagnies entre du groupe et passer les écritures des factures inter-compagnies
- ✓ Relation avec les centres de services partagées situées en Inde (saisie les factures fournisseurs, facturation clientèle) et en Serbie (relance du clients)
- 2005 – 2007 : [REDACTED] (Draveil - 91) – Secrétaire médicale
- 2003 – 2004 : [REDACTED] -Clinique dentaire (société Canadienne à Ho Chi Minh Ville – Vietnam), Responsable de chargé clientèle
- 1996 – 2003 : Clinique médicale privée [REDACTED] (Groupe Française Internationale, une filiale à Ho Chi Minh ville – Vietnam) : Secrétaire médical

**Formations :**

- 2006-2009 : DUT : Gestion des entreprises et des administrations option : Finance – Comptabilité (CNAM – Paris)
- 2005 – 2006 : Diplômée secrétaire médicale - sociale (en France)
- 1997 -2001 : Licence : Finance – Comptabilité des entreprises – Ho Chi Minh ville - Vietnam
- 1991 -1994 : BTS des techniques professionnelles d'importation – exportation : L'Ecole du Commerce Extérieur – Ho Chi Minh ville – Vietnam