

Linda [REDACTED]

COORDINATRICE POLE COMPTABILITE

Expériences professionnelles

Depuis 2019 : Comptable chez [REDACTED]

2004 => 2019 : Comptable à [REDACTED]

Missions de coordinatrice

- Lien fonctionnel avec un comptable
- Interlocutrice Groupe des factures dématérialisées
- Référente de l'outil e-Attestations [REDACTED]
- Formatrice nouveau arrivant / alternant
- Relai informatique site

Missions comptables

Partie comptabilité :

- Saisie, vérification et suivi des factures clients et fournisseurs
- Suivi de la trésorerie
- Déclaration TVA/DEB/DES
- Réalisation de tableaux de bord, suivi d'activité
- Saisie et vérification des écritures de bilan
- Réalisation du dossier de révision trimestrielle et annuelle
- Relation avec le Commissaire aux comptes

Partie contrôle de gestion :

- Analyse du tableau de bord mensuel et présentation à la direction
- Création et analyse des budgets charges et investissements
- Réunion périodique avec les responsables de service pour analyse des budgets et prévisionnels
- Rédaction du rapport de gestion

Partie juridique :

- Suivi de l'obligation de vigilance via e-Attestation
- Suivi et archivages des engagements
- Mise en place des dossiers de construction avec déclaration modèle IL

Formations

2018-2019 : DCG Diplôme en Comptabilité Gestion (niveau)

2016-2017 : BTS Comptabilité-Gestion

2003 : Bac Pro. Services « Accueil – Assistance - Conseil »

2001 : B.E.P Comptabilité-Gestion



[REDACTED]
Permis B véhicule personnel

Quelques mots :

Après une reprise d'étude et une expérience réussie au sein du Groupe Brioche Pasquier, je souhaite aujourd'hui m'investir dans un nouveau challenge professionnel.

Contact :

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Outils informatiques :

Volta-Visual (comptabilité)
BI/TM1 (budget et analyse)
IRIS (facture démat.)
SharePoint (stockage)
Word, Excel, Powerpoint
Outlook, Teams