



COORDONNÉES

[Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]
 42 ans
 française
 Permis B
 [Redacted]
[Redacted]

LANGUE

Ukrainien, Russe :
Langue maternelle

Anglais :
[Progress bar: 50%]
Courant

Français :
[Progress bar: 100%]
Courant

Espagnol :
[Progress bar: 20%]
Notions

OLENA



PROFIL PROFESSIONNEL

J'accompagne les dirigeants dans la structuration de leur organisation afin d'améliorer la rentabilité, renforcer le pilotage de l'activité et soutenir une croissance durable.



COMPÉTENCES

- ISCALA
- ORACLE
- SUN
- SAGE 1000
- FULLL
- CEGID QUADRA
- CEGID LOOP
- SILAE
- BAMBOOHR
- OPERA
- MS OFFICE
- JURIACTES
- Travail en équipe
- Polyvalence
- Curiosité
- Prise de décision
- Déclaration TVA
- Esprit d'initiative
- Relation client
- Comptabilité
- Sens de l'écoute
- Organisation
- Sens de l'adaptation



PARCOURS PROFESSIONNEL

Septembre 2026 – Actuel

Responsable Administrative et Financière – [Redacted]

- Pilotage de la trésorerie, du BFR et suivi des KPI
- Gestion des placements à court terme et optimisation des liquidités.
- Pilotage et suivi des projets d'investissement
- Gestion des dossiers juridiques et administratifs
- Coordination avec l'expert-comptable, les avocats, les partenaires externes et CAC
- Supervision des clôtures mensuelles et annuelles
- Gestion des comptes clients (AR) et fournisseurs (AP)
- Règlement des factures fournisseurs et de la paie
- Suivi des impayés et mise en œuvre des actions de recouvrement
- Contrôle et validation des notes de frais
- Déclarations fiscales : TVA, TVA OSS, CVAE, etc.
- Optimisation des processus administratifs, financiers et opérationnels
- Participation à la gestion administrative du personnel: paie, suivi des dossiers RH et élaboration des plannings
- Calcul des commissions MPR et des commissions d'équipe pour la paie
- Encadrement et management d'équipe

Juin 2024 - Décembre 2025

Collaboratrice comptable, [Redacted]

- Gestion comptable d'un portefeuille de 34 clients (TPE, PME, commerçants, artisans)

- Production des déclarations comptables et fiscales (TVA, CVAE, IS, CFE, IFU, TVS), conformément aux normes et procédures en vigueur.
- Saisie des écritures comptables courantes.
- Préparation du budget pour SCM et de l'analyse comptable.
- Gestion et enregistrement de la comptabilité générale au quotidien.
- Élaboration des bilans, comptes de résultat et de la liasse fiscale.
- Gestion note de frais
- Préparation de l'AG pour les clients
- L'animation d'équipe
- Organisation des réunions mensuelles avec des présentations PPT

Mars 2023 - Mai 2024

Comptable, [REDACTED] -
CDI

- Élaboration des comptes annuels, en coordination avec l'expert-comptable.
- Préparation des budgets prévisionnels et suivi des écarts.
- Réalisation des rapprochements bancaires mensuels.
- Réalisation d'analyses financières pour évaluer la situation financière et formuler des recommandations.
- Suivi des comptes clients et fournisseurs, gestion des paiements et encaissements.
- Suivi de la facturation et des créances, relance des impayés pour assurer leur recouvrement.
- Contrôle de gestion, suivi de marge
- Reporting à l'expert-comptable et la Direction
- Suivi et présentation de P&L
- Suivi de la déclaration de TVA
- L'amélioration des processus

Octobre 2019 - Mars 2023

Caissière Générale, [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

- Gestion des caisses (contrôle, justification, retrait et dépôt d'espèces)
- Note de frais
- Réconciliation des paiements clients
- Lettrage et révision des comptes comptables
- Provisions
- L'enregistrement ACPR
- Comptabilisation des opérations de banques et rapprochements bancaires
- Contrôle PM F&B
- Income Audit
- Contrôle/création VoucherCart
- Vérification et envoi des TIPS pour la paie
- Gestion compte Uber Pro
- Contrôle des documents comptables pour éviter les erreurs.

Septembre 2018 - Octobre 2019

Comptable polyvalent, [REDACTED]
Paris - CDI

- Income Audit (caisse, banque, Daily revenue, CC, suivi des impayés)
- Comptabilité client, fournisseur
- Vérification des contrats TA et de la commission
- Economat (contrôle livraison et facture, saisie des sorties)



FORMATION

Certificat HEC Stand Up : Formation à la création et au développement d'entreprise

HEC Paris 02/2026 – 04/2026

Bac+3 DGC (Diplôme de gestion et de comptabilité) : Contrôle de gestion, Droit fiscal, Droit des sociétés, Management, Comptabilité approfondie, Finance d'entreprise, Droit social

LE CNAM INTEC, Paris, 09/2023 – 05/2026

Bac +4 : Organisation des contrôles douaniers, Organisation des transports et gestion du transport (ferroviaires)

UKETT, Kyiv, 09/2001 – 06/2006

Bac+5 : Manager des Hébergements Touristiques, Revenue management, E-marketing, Comptabilité, Finance et Gestion Hôtelière, Management des équipes

MBA ESG, Paris, 02/2014 – 12/2014



LIEN PROFESSIONNEL

<https://www.linkedin.com/in/olena-demchuk-404361149/>



ACTIVITÉ BÉNÉVOLE

Membre du conseil d'administration, l'association PLM EAUBONNE –
Trésorière - Adjointe