

Véronique [REDACTED]
[REDACTED]
68570 OSENBACH
[REDACTED]
[REDACTED]

Née le 14/06/1975, 44 ans
Mariée, Française
2 enfants
[REDACTED]
Permis B + Véhicule

Domaines de compétences

- **Comptabilité**
- Règlements fournisseurs, enregistrement factures fournisseurs, litiges
- Enregistrement des factures et des règlements clients, contentieux, relances
- Rapprochements bancaires avec différents relevés, gestion de la trésorerie
- Bilans, comptes de résultats, annexes, inventaire, écritures comptables de régularisation, amortissements, gestion des actifs, révision et justification des comptes
- Budgets prévisionnels, comptabilité analytique
- **Ressources humaines**
- Etablissement des fiches de paie pour 300 à 400 personnes, primes d'intéressement, primes d'intermittence, frais de déplacement, gestion des absences, congés, accidents du travail, maladie, maternité, paternité, médecine du travail, gestion des plannings, gestion de la modulation du temps de travail
- Déclaration et paiement des charges sociales URSSAF, Pôle emploi, Retraite, Prévoyance, Mutuelle, Taxe sur les salaires, Prélèvement à la source, apprentissage, gestion des formations, DADS, saisie des contrats de travail, affiliation des salariés aux divers organismes sociaux, documents administratifs de fin de contrat, gestion des licenciements et démissions, gestion des départs à la retraite, des ruptures conventionnelles, de l'invalidité
- Paramétrage et suivi des logiciels de paie pour la DSN et le Prélèvement à la Source
- **Administratif**
- Réception des appels téléphoniques, accueil des personnes, dispense d'informations, orientation
- Rédaction des courriers destinés aux organismes sociaux, création de tableaux de bord pour les statistiques, gestion des baux et sinistres, compte rendu de réunions, élections des délégués du personnel, organisation de réunions des instances représentatives du personnel
- Montage de dossiers en vue de l'achat d'un terrain, constitution de dossiers pour la réduction du temps de travail et les élections prud'homales, organisation de l'assemblée générale par publipostage

Expériences professionnelles

Depuis 03/2016 : Responsable comptable en CDI – [REDACTED] Sultz
De 03/2015 à 02/2016 : Gestionnaire paie en CDI – [REDACTED] Ste Croix en Plaine
De 02/2015 à 02/2014 : Gestionnaire paie en CDD – [REDACTED] Sélestat
De 05/2008 à 11/2014 : Comptable en CDI – [REDACTED], Colmar
De 02/2008 à 04/2008 : Comptable en Intérim – [REDACTED] Bennwihr
De 01/2008 à 02/2008 : Comptable paie en Intérim – [REDACTED], Sultz
De 06/2006 à 01/2007 : Secrétaire de Direction en CDD – [REDACTED], Colmar
De 06/2005 à 12/2005 : Comptable en CDD – [REDACTED], Lyon 8
De 09/2002 à 03/2005 : Comptable en CDI – [REDACTED], Lyon 3
De 02/2000 à 08/2002 : Secrétaire comptable en CDI – [REDACTED], Chalon-sur-Saône

Etudes et formations

12/2014 à 01/2015 : Formation sur les logiciels de paie et le droit social – Elan Formation, Colmar
1999 : BTS Comptabilité-gestion – Lycée Mathias, Chalon-sur-Saône
1997 : 1^{ère} année DEUG LLCE Allemand – Université de Bourgogne, Dijon
1996 : Baccalauréat STT Comptabilité-gestion – Lycée Mathias, Chalon-sur-Saône
1994 : BEP option comptabilité CAP agent administratif – Lycée Mathias, Chalon

Informatique : Word – Excel – CEGID – Ciel gestion commerciale – CCMX – CEGI – API – Lauto 3000 – Access – Ciel comptabilité – Ciel paie – Starh – Chronotique – Gform – Di Valto – IPG – EBP – Korrigan – Lancelot – GTA

Travail en réseau sur AS400

Langues : Allemand, Anglais, Espagnol : notions scolaires

Divers

Clarinete – Voyages (Mexique, Madagascar) – Lecture – Badminton – VTT – Randonnée - Puzzle