

[REDACTED]
[REDACTED] – 95340 Persan [REDACTED]
[REDACTED]

Expérience de professionnelle

Gestionnaire financier

Avril 2023 | à ce jour

- ✓ Contrôle des opérations comptables et des pièces justificatives, vérifier la validité et procéder ou faire procéder à leur enregistrement (dépenses, recettes, paye)
- ✓ Tenir la comptabilité courante : écritures journalières, encaissements de recettes, règlement des dépenses, exploitation des relevés bancaires
- ✓ Etablir et vérifier les états de la trésorerie
- ✓ Assurer le suivi et l'apurement des comptes d'imputation provisoire ainsi que le suivi
- ✓ Général des états de solde
- ✓ Suivre les évolutions réglementaires applicables à la comptabilité budgétaire et Comptable des EPST
- ✓ Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence
- ✓ Classer et archiver les pièces et justificatifs d'opérations financières et comptables
- ✓ Documenter l'ensemble des auto-contrôles, répondre aux sollicitations des services financiers du siège, des auditeurs internes et des commissaires aux comptes.

Comptable

Juillet 2021 | Mars 2023

- ✓ Supervision des enregistrements
- ✓ Justification des comptes et vérification des états analytiques
- ✓ Gestion des notes de frais
- ✓ Gestion de trésorerie (suivi et enregistrement des recettes, règlement des fournisseurs),
- ✓ Transmission des variables des paies au prestataire et vérification des paies (enregistrement paies et charges)
- ✓ Supervision des tâches de l'assistant comptable

Comptable

Juillet 2021 | Mars 2023

- ✓ Supervision des enregistrements
- ✓ Justification des comptes et vérification des états analytiques
- ✓ Gestion des notes de frais
- ✓ Gestion de trésorerie (suivi et enregistrement des recettes, règlement des fournisseurs),
- ✓ Transmission des variables des paies au prestataire et vérification des paies (enregistrement paies et charges)
- ✓ Supervision des tâches de l'assistant comptable

Comptable

Juillet 2019 | Juin 2021

- ✓ Assurer l'enregistrement des modalités contractuelles des marchés
- ✓ Analyser et assurer la validation des modalités financières contractuelles prévues dans les actes juridiques (montants, dates clés et durées des contrats, nature du marché et modalités de révision),
- ✓ Contrôler les éléments juridiques et comptables nécessaires au paiement des dépenses ou encaissement des recettes (bons de commandes, engagement, mandats et titres de recette),
- ✓ Assurer la réalisation des mandats et titres de recettes et leurs justifications auprès du comptable interne,
- ✓ Assurer le classement et l'archivage de l'ensemble des pièces justificatives,
- ✓ Être le garant de la qualité comptable des actes d'exécution budgétaire,
- ✓ Accompagner le(s) projet(s) dans ses phases décisionnelles : présentation des dossiers au conseil d'Ile-de-France Mobilités notamment.
- ✓ Suivre les emprunts, les intérêts, les crédits non utilisés, versement mobilités (ACCOSS, MSA, etc.).

Comptable

Février 2018 | Juin 2019

- ✓ Gérer l'encours de factures des directions dont vous avez la charge :
- ✓ S'assurer de la régularité du processus d'exécution de la dépense, de l'engagement comptable jusqu'au mandatement des factures en contrôlant, de manière systématique :
- ✓ Effectuer, le cas échéant, les ré imputations comptables et analytiques des mandats, les ordres de reversement (ex : avoirs fournisseurs), les ordres de paiement (ex : avances) et les titres de recettes liés à une compensation de la dépense (avoirs fournisseurs, pénalités de retard, paiement avant ordonnancement) ;
- ✓ Assister le responsable de pôle dans la préparation des opérations comptables de fin de gestion ;
- ✓ Être l'interlocuteur de référence des directions :
 - Accompagner et conseiller les services et les directions sur les aspects comptables ;
 - Faire partager et diffuser les règles de la comptabilité publique

Comptable

Septembre 2015 | Janvier 2018

- ✓ Contrôle des factures d'immobilisations d'une filiale
- ✓ Cadrage des cessions, des subventions
- ✓ Mise en service des immeubles (fin de construction)
- ✓ Suivi des constructions
- ✓ Déclaration TVA
- ✓ Dégrevements (Travaux d'Economie d'Energie)
- ✓ Bilan

Comptable

Février 2015 | Août 2015

- ✓ Contrôle des factures et du CA des activités d'enseignement initial et formation continue
- ✓ Élaboration des tableaux et suivi des retards paiements des élèves et clients
- ✓ Contrôle de gestion des directions des études et de la formation continue

- ✓ Saisie des factures et mise en règlement des factures fournisseurs
- ✓ Suivi facturation et des conventions
- ✓ Déclaration annuelle des honoraires
- ✓ Bilan
- ✓ Immobilisations et dotations

Gestionnaire budgétaire

Juillet 2014 | Janvier 2015

- ✓ Mise à jour des marchés suite au changement du taux de TVA
- ✓ Suivi budgétaire des comptes comptables et fournisseurs
- ✓ Ordonnancement des factures

Comptable

Juin 2011 | Juillet 2012

- ✓ Tenue des comptes, États de rapprochements
- ✓ Remboursements de note de frais des professeurs
- ✓ Tenue des caisses, Suivi de comptes,
- ✓ Tableau de suivi voyages des étudiants

Responsable comptable

Juillet 2010 | Mai 2011

- ✓ Tenue des comptes, États de rapprochements, démarches pour demande de fonds
- ✓ Tenue des caisses
- ✓ Bilan, Mise à jour de la comptabilité

Formation académique

DUT GEA option comptabilité - IUT de Sceaux **2010**

Bac pro option comptabilité – CFA Parodi **1997**

Loisirs et champs d'intérêt

Logiciels :

- ❖ Word, Excel, Access, Powerpoint
- ❖ Ciel Comptabilité, Ciel Paie, Ciel gestion commerciale
- ❖ Sage 50
- ❖ SAP, IKOS, Diapason
- ❖ Astre

Activités extra professionnelle

- ❖ Présidente de l'association AGWAIRA (œuvre à l'amélioration des déchets au Mali)
 - Planification les actions

- Dépôt des dossiers de financement
- Suivi des projets en cours (rédaction rapports intermédiaires, suivi financier)
- Rédaction de rapports d'activité
- Contribution aux missions de communication
- Organisation de réunions
- Tableaux de bord de suivi