

**Kathy C.** - Née le 27/06/1987  
**91150 Etampes**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1605311627**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2018  
Diplôme de Contrôleur de Gestion certifié Bac+4  
IFOCOP Paris XI (en cours) - Enregistré au RNCP

2016  
Diplôme de Comptable certifié Niveau III  
(En cours d'acquisition) - IFOCOP Melun  
Enregistré au RNCP

2011  
BTS Comptabilité Gestion des Organisations  
(niveau) - CECI Paris XIX

2006  
BAC STT Action Communication Administrative

### Expériences professionnelles

---

#### **2016 - 2017**

Comptable Générale - CML CA 7 000 000€ en 2016, +200 factures/jour

#### **2014 - 2016**

Comptable Générale - CURIVIERE Gestion de la comptabilité générale des constructions maritimes

#### **2012 - 2013**

Comptable Générale - YAM TECH Gestion des fonds sociaux européens

#### **2012**

Comptable Générale - GROUPE CERABAIN Comptabilisation des éléments fournisseurs

#### **2012**

Télé opératrice facturation - ASC Gestion des abonnements clients

#### **2011 - 2012**

Assistante Comptable - EHB CONSULTING Gestion portefeuille clients 2008 - 2010 Comptable Unique - AC BTP Gestion de la comptabilité générale du BTP gros oeuvre

### Atouts et compétences

---

Gestion

- Concevoir des tableaux de bords et les mettre à jour
- Créer et améliorer le processus de gestion
- Intervenir dans le processus budgétaire
- Optimiser le système d'information

- &#8472; Piloter le processus budgétaire
- &#8472; Concevoir un plan d'actions
- &#8472; Intervenir en appui des responsables
- &#8472; Mettre en place des indicateurs
- &#8472; Consolider et analyser les chiffres clés des comptes
- &#8472; Préconiser des actions pour l'amélioration des résultats lors des business reviews

#### Comptabilité

- &#8472; Actualiser le paramétrage des systèmes
- &#8472; Traiter les éléments comptables courants
- &#8472; Créer et gérer les comptes clients
- &#8472; Créer et gérer les comptes fournisseurs
- &#8472; Créer et gérer les comptes comptables
- &#8472; Gérer les règlements
- &#8472; Gérer les encaissements
- &#8472; Calculer la TVA
- &#8472; Déclarer la TVA
- &#8472; Suivre et relancer les impayés
- &#8472; Collecter et enregistrer les éléments de la paie
- &#8472; Créer des devis et des factures
- &#8472; Participer à la gestion des marchandises
- &#8472; Gestion des états de valorisations
- &#8472; Consolider les comptes
- &#8472; Renseigner les déclarations sociales
- &#8472; Lettrer et justifier les comptes
- &#8472; Effectuer le rapprochement bancaire
- &#8472; Editer les états comptables de fin d'exercice

#### Bureautique

- &#8472; Logiciel de comptabilité (Sage, ciel, EBP, Movex)
- &#8472; Logiciel de paie (Sage, Ciel, EBP, Nibelis)
- &#8472; Logiciel de Gestion commerciale (Ciel, EBP)
- &#8472; Pack office (Word, Excel, Access, Note, Powerpoint) (Expert)

## Permis

---

B