

**Arezki A. - Né**  
**92100 Boulogne Billancourt**  
**26 ans d'expérience**  
**Réf : 1612210220**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

1990 BTS comptabilité  
1988 BAC G2  
1986 CAP et BEP comptabilité

### Expériences professionnelles

---

#### Depuis octobre 2014

Auditeur/Inventoriste société RGIS à Montrouge Inventaire dans les grandes surfaces et magasins de luxe assistant agence activité annexe sur toute la france : gestion administrative de l'agence (contrat de travail, heures des équipes, interim, location véhicule, interface avec les autres services

#### 2009-2014

Gérant société à BOULOGNE : Sarl la Liberté de Penser 41 Bld de la République (92100)  
Presse/loto/pmu/papeterie/librairie Gestion courante quotidienne : commande/achat Comptabilité : bilan/tva/liasse fiscale

#### 2005-2008

Cogérant société à PARIS 15e : Snc l'Ariel 197 Rue Lecourbe (75015) Bar/tabac/loto/pmu Gestion courante quotidienne Gestion du personnel/Paie Comptabilité : bilan/tva/liasse fiscale

#### 2003-2004

Collaborateur dans un cabinet comptable à COLOMBES Fiduciaire CTC 5 Bld Edgar Quinet (92700) Gestion d'un portefeuille de clients Tâches comptables, sociales et fiscales Etablissement bilan/Tva/Paie/Déclarations sociales et fiscales Relation directe avec les clients/totale autonomie

#### 1991-2003

Collaborateur dans un cabinet comptable à COLOMBES Cabinet Gerbaud 27 Ave Henri Barbusse (92700)  
Gestion d'un portefeuille de clients Tâches comptables et fiscales Prise en charge des stagiaires  
Saisie/établissement bilan/Tva/Déclarations fiscales

#### 1990-1991

Comptable au sein du Groupe ANDRE PARIS 19e Services frais généraux et taxes locales Enregistrement factures frais généraux (eau ,edf, téléphone) Etablissement déclaration taxes locales Lien entre service achat/vente et les succursales (points de vente)

### Atouts et compétences

---

Gestion d'un portefeuille de clients  
Tâches comptables, sociales et fiscales  
Prise en charge des stagiaires  
Saisie/établissement bilan/Tva/Déclarations fiscales

Services frais généraux et taxes locales  
Enregistrement factures frais généraux (eau,edf,téléphone)  
Etablissement déclaration taxes locales  
Lien entre service achat/vente et les succursales (points de vente)  
Gestion courante quotidienne : commande/achat  
Comptabilité : bilan/tva/liasse fiscale  
Word  
Excel  
CCMX (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Délégué au sein du district des hauts de seine de football : réception adversaire, arbitre, organisation du match, rôle de médiateur et de rapporteur  
Comptable d'une association à Asnières : Boxe thai  
Pratique du football  
responsable protocole arbitre/délégué avec le club professionnel du Red Star