

Catherine P. - Née le 05/09/1969  
93190 Livry Gargan  
24 ans d'expérience  
Réf : 1702121737

## Responsable comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

- 2010 : Préparation au D.C.G [ex-D.E.C.F.] - Candidat Libre -
- 1991 : B.T.S Comptabilité & Gestion
- 1990 : D.P.E.C.F [UV No 4 : Comptabilité]
- 1989 : BACCALAUREAT - Mention Assez Bien

### Expériences professionnelles

---

#### Depuis 04-2009

Intérim : R.A.F.- Accompagnement Contrôles URSSAF - Requête CE mauvais paramétrage logiciel - Paramétrage applications - Formations (DIF, Elèves) avec POWERPOINT.....la formation ludique - Habilitée par la DDTE en tant que membre du jury d'examen

#### 2000-2009

BRICOMARCHE - Pithiviers - a contribué au Transfert du magasin CHALLENGE [05-09-2007] : Adjointe de Direction - Responsable de l'Entreprise en l'absence du Directeur - Responsable Comptable

#### 1992-1999

D.C.D.I - Saint Lyé La Forêt : Assistante de Direction - Comptable Unique - Recrutement par KPMG

### Langues

---

- &#61692; &#61692; ANGLAIS : Bon Niveau + Pratique au quotidien avec une Correspondante Anglaise parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

#### COMPTABILITE GENERALE

- &#61692; &#61692; Audit des Comptes : Concordances bancaires journalières multi banques - Justificatifs des Comptes Auxiliaires selon la L.M.E : Maitrise de l'encours - Analyse des soldes comptables par section analytique -
- &#61692; &#61692; Facturation : De l'Emission (2000 Factures) aux Recouvrements des Créances ZERO IMPAYE , mise en place des LCR directes.
- &#61692; &#61692; Fiscalité : TVA Encaissements - Achats en franchise - AI2 - TVTS - DEB : Introductions/Expéditions - Taxe / Boissons
- &#61692; &#61692; Société Mère et Filiales : Refacturation frais généraux & diverses prestations
- &#61692; &#61692; Gestion des Immobilisations : Financements : Crédit-Bail - Emprunts : Amortissements [Structure - Composants]
- &#61692; &#61692; Déclarations Fiscales : TéléTVA : EDI ; EFI - TVA Intra-Communautaire : La DEB -ORGANIC -TASCOM - Taxe / Salaires -
- &#61692; &#61692; Reporting mensuel : Budgétisation des Charges & Produits - Calcul des RFA - Mise en Evidence du seuil de rentabilité - Comptes Annuels Multi-Sociétés : S.A.S - S.A.R.L. - HOLDING - S.C.I - Associations -
- &#61692; &#61692; Visualisation des écarts & préconisation de solutions

&#61692;□Dossier de Contrôle : Justificatifs des Clients Douteux, Comptes Assurances, Emprunts, Détermination des +/- Values - Détermination du résultat fiscal - Charges Constatées d'Avances - Factures non parvenues - ... -

## TRESORERIE

&#61692;□Gestion Quotidienne de la Caisse Générale : Remise des Espèces - Chèques - LCR par TELBAC / EBICS - Carte Bleues : Télécollecte - Gestion du Coffre : Responsable du Fonds de caisse - Approvisionnement hebdomadaire de monnaie -

&#61692;□Gestion de Trésorerie (date de valeur) : Prévion ECHEANCIER : Responsable des Règlements Fournisseurs : Chèques - Téléprélèvements - Virements par TELBAC/EBICS - LCR - Loi Dailly / Affacturage / Escompte

&#61692;□Conception et Suivi des Tableaux de Bords (EXCEL) : Relation avec les Banques : Démontrer notre pérennité...

## ADMINISTRATION DES RELATIONS HUMAINES

&#61692;□Multi Conventions Collectives : Ameublement - Bricolage - Métallurgie - Transport - ... -

&#61692;□Traitement des Salaires : 200 paies : Apprentis - Cadres & Non Cadres - Professionnalisation

&#61692;□Déclarations sociales mensuelles & annuelles par Net-Entreprises (Télédéclarations & Télépaiements)

&#61692;□Maîtrise de la loi Fillon (+ et - 20 salariés) & TEPA

&#61692;□Corrélation avec livre de paie et Compta Générale : Rapprochement de Salaires et DAS-U

&#61692;□Attestations des Indemnités Journalières CPAM par Net-Entreprises & Prévoyance - Maintien de Salaire : subrogation

&#61692;□Gestion administrative du Personnel : D.U.E. - Contrats de Travail - Tenue des différents Registres - Visites Médicales ...

&#61692;□Plannings : Quotidien du Personnel : Gestion des absences - R.T.T. - Congés Payés - Véhicules

&#61692;□Commissions : Représentants selon différents Modes de Calculs : Chiffre d'Affaires - Marge

## MANAGEMENT DE L'EQUIPE

&#61692;□Recrutement de l'équipe administrative : hôtesse d'accueil, de caisses, assistantes comptables

&#61692;□Formation : Elaboration des livrets de formation par logiciels, modes opératoires : véritable Aide-Mémoire pour les Utilisateurs

&#61692;□Animation, Motivation, Gestion de l'Equipe : Tenir les délais, suivre les objectifs fixés par la Hiérarchie pour relever les DEFIS

&#61692;□Accueil téléphonique : Rendez-vous : Agendas Direction & Représentants - Tenue du journal au quotidien des appels entrants

&#61692;□Contrats de maintenances : Portes Automatiques, Alarme Incendie...

&#61692;□Gestion des Sinistres : Vols avec Dépôt Plainte - Responsabilité Civile : Bris - Accident Véhicule

&#61692;□Contrôle quantitatif & qualitatif des Marchandises -> Visualisation des Litiges / Quantités + Prix - Edition des Notes de Débits -

&#61692;□Gestion des Stocks : Corrélation entre les Historiques de Ventes et les Réapprovisionnements (Flux Tendus)

&#61692;□Participation aux Réunions : Analyse des différents Tableaux d'Activités afin de rédiger des Comptes-Rendus

&#61692;□Elaboration d'un Dossier d'Exploitation : Identité Société - Activités - Marchés Actuels & Potentiels - Organigrammes -

&#61692;□Suivi & Mise A Jour des procédures dans le traitement des données

&#61692;□PROGICIELS : SAGE - CEGID - PROGOR - EBP - CIEL - ORDI - LOGYCIS - SAP - Compta-Gestion Commerciale-Paies - INTERNET / INTRANET LOTUS NOTES - OUTLOOK - PRINCIP++ - Maîtrise du pack Office [Excel 2007/2010 : Tableaux de Bords & WORD 2007] - F. Avancées + Programmation par VBA [Automatisation de tâches] et TCD - ACCESS [Requêtes SQL]

&#61692;□INFORMATIQUE : Environnement WINDOWS 7 - UNIX - Caisses IBM - MACINTOSH - AS400 - IBM 36 (Expert)

## Permis

---