

**Lise C. - Née**  
**77600 Bussy Saint-georges**  
**21 ans d'expérience**  
**Réf : 1710301506**

## Comptable confirmée

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2017** : Diplôme De Comptabilité Et De Gestion (dcg) à GRETA

**2011** : Titre Rncp Niveau 5 - Assistante En Gestion Des Entreprises Option Comptabilité à IFOCOP

**1989** : Bac G Comptabilité Et Gestion à J. LURCAT

### Expériences professionnelles

---

**03/2013 - 05/2024** :

Comptable chez Différentes Sociétés

Fashion City / Cabinet Sorgeco / IPAG / SNCF Réseau / ROT  
/Collard et Trolart, Aubervilliers /St-Maur /Paris / Gretz-Armainvilliers / Meaux

- Réaliser les travaux comptables
- Piloter la trésorerie, le factor, les intercos
- Administrer le personnel
- Élaborer et comptabiliser la paie
- Établir les déclarations fiscales et sociales(TVA, IS, CVAE, DEB, DSN...)
- Réviser et reclasser les comptes généraux, auxiliaires et sociaux
- Enregistrer les écritures d'inventaire pour la clôture des comptes
- Gérer l'administratif et les relations avec les prestataires externes

**04/2011 - 01/2013** :

Assistante Administrative Et Comptable chez Différentes Sociétés

Cabinet NABET / FULLFLOW SYSTEME / CEGB / KBA France, Paris / Emerainville / Vincennes / Tremblay en France

- Vérifier les documents commerciaux
- Enregistrer les pièces comptables
- Lettrer les comptes généraux, auxiliaires et sociaux
- Établir les rapprochements bancaires

### Langues

---

Chinois (Oral : notions / Ecrit : ), Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : )

## Logiciels

---

Cegid, Sage, Excel, Powerpoint

## Atouts et compétences

---

- Comptabilité générale : clients, fournisseurs, immobilisations, frais généraux, notes de frais, révision et reclassement des comptes (généraux, auxiliaires et sociaux), préparation du bilan
- Gestion de trésorerie (encaissements, paiements, rapprochements bancaires, contrôle clients créditeurs et fournisseurs débiteurs), du factor, des intercos, du reporting (justification des écarts)
- Administration du personnel (contrats de travail, entrées, sorties, congés, maladies)
- Établissement et comptabilisation de la paie
- Déclarations fiscales et sociales (TVA, acomptes IS et CVAE, CFE, DEB, DPAAE, DSN)
- Gestion administrative
- Relations avec les prestataires externes (Experts-comptables, CAC, banques, assurances)

Logiciels :

- CEGID QUADRA : comptabilité, paie, immobilisations
- SAGE : comptabilité, paie, immobilisations
- EXCEL : TCD, recherches V, fonctions avancées
- PowerPoint : créer, organiser et modifier les diaporamas de présentation

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Jardinage / Voyages / Parrainage PSE