

**Jérémy H.** - Né le 07/04/1981  
**78680 Epône**  
**17 ans d'expérience**  
**Réf : 1808240850**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

2001-2004 : BTS Comptabilité et Gestion Informatique (formation Alternance - Pigier Versailles 78000)  
1998-2001 : BAC STT Option Comptabilité (Lycée Vincent Van Gogh - Aubergenville 78410)

### Expériences professionnelles

---

#### **Octobre 2017 à aujourd'hui**

Comptable Clients, Fournisseurs et Reporting de la holding au sein de la société Com en Coop -Service plan Paris situé à Courbevoie (92400)

#### **Janvier 2016 à Juillet 2017**

Comptable Clients, Fournisseurs et Trésorerie au sein de la société GPA L'Hours (Groupe LDC) situé à Sartouville (78500)

#### **Septembre 2011 à Décembre 2015**

Comptable Unique au sein de la société SARL Demespies Green Fit (autre entité parallèle Bud Buddy) situé à Croissy sur Seine (78290)

#### **Janvier 2008 à Août 2011**

Comptable Unique Région Ile de France au sein de l'Union Française des Centres de Vacances et de Loisirs UFCV situé à Paris (75019)

#### **Septembre 2004 à Octobre 2007**

Assistant Comptable au sein du Cabinet d'expertise comptable JF Bourgeon situé au Mesnil le Roi (78600)

#### **Septembre 2001 à Juillet 2004**

Stage de BTS Comptabilité Gestion en Alternance au sein de la société JC Decaux SA situé à Plaisir (78370)

### Langues

---

- Anglais : Lu et écrit parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Comptabilité Client :

- Gestion et envois de la facturation clients négoce, transport (semaine, décade et mois) et hors logiciels métiers.
- Réceptions, enregistrements (trésorerie et comptables) et remise en banque des règlements clients (virements, chèques, traites et espèces).
- Pointage et suivi de la balance client ainsi que la coordination de la relance téléphonique, mail et courriers des créances dues en lien avec les commerciaux, les différentes activités et services concernés. Etablissement des productions de créances clients et gestion des procédures judiciaires suivantes.

#### Comptabilité Fournisseur :

- Réception et saisie des opérations comptables fournisseurs (factures, avoirs, note de frais, avances et acomptes) et préparation pour envois en relation avec les banques des règlements en France (chèques, traites et espèces), en Union Européenne et Hors UE (virements).
- Pointage et suivi de la balance fournisseurs.

#### Comptabilité Générale :

- Tenue comptable d'une société sur un ou plusieurs exercices (cabinet d'expertise comptable).
- Etablissement des déclarations de TVA, CVAE, CFE, DAS 2, DASDU et TVTS.
- Préparation et établissements des DEB et DES et des documents comptables relatifs aux échanges de biens et de marchandises dans l'Union Européenne.
- Travaux de clôture d'exercices comptables et du bilan : liés aux clients (évaluation des clients à risques et des provisions pour clients douteux), liés aux fournisseurs (CCA, FNP et CAP), gestion des stocks et autres comptes tiers en lien avec les différents services et la direction de la société.

#### Comptabilité Générale et Reporting :

- Gestion des reportings des sociétés de la holding:établissement des ventes et charges, coût du personnel et autres charges liées à l'activité.
- Préparation et validation avec le directeur financier des évolutions, CA, MB et tous les coûts de structures périodiques.

#### Trésorerie et Analyse :

- Comptabilisation, enregistrements et contrôle de la trésorerie (plusieurs banques et une caisse) et des rapprochements bancaires des banques de l'entreprise. Tenue du prévisionnel de trésorerie hebdomadaire ou quotidien au besoin de la direction.
- Saisie et analyse des recettes et des dettes de la société ainsi que la constitution des chiffres mensuels suivant les activités pour la direction et vérification des chiffres inter-logiciels (comptabilité et gestion des ventes).

#### Bureautique :

- Réceptions et envois du courrier ainsi que la gestion des réponses téléphoniques.
- Communication et suivi des télé-déclarations (impôts, taxes et déclaration de chiffre d'affaire) et de la trésorerie via Internet.
- Tenue de la base clients et fournisseurs (création, suspension et suppression) via les 2 logiciels : de gestion des ventes et comptabilité.
- Evolution sur différents logiciels métiers (ventes, compta, paye..) pour contrôle et intégration des écritures d'interfacées.
- Bureautique et Logiciels : Excel, Word, Oracle, SAP, Eurocompta et Sage, Agresso, Cegid, Immowin, Gestimun gestion commerciale et comptable, Alta (vente), Quadra (comptabilité), Winjob et infologic V3. (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Lecture, musique et sports & Pratique du vélo et du tennis