

**Caroline M. - Née**  
**77420 Champs S/marne**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 1809060853**

## Comptable experimentee

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2017 Obtention du Titre professionnel niveau III, équivalent Bac+2 Comptable gestionnaire  
AFPA Créteil

1998 Formation comptabilité et gestion informatisée - GRETA TOP/ENC - Paris Bessières  
3ème DEGRE de Comptabilité - niveau 1 et 2  
Union Professionnelle des Experts Comptables - Arcueil

1986 BEP Comptabilité+  
Lycée professionnel Louis Lumière - Chelles  
1er et 2ème DEGRE de Comptabilité - niveau 1 et 2  
Union Professionnelle des Experts Comptables - Arcueil

### Expériences professionnelles

---

#### 2017 à ce jour

CDD et missions d'intérim (Entreprises et cabinets d'expertise comptable)

#### 2016

COMPTABLE GENERAL CDD BIOCOOP ST Thibault des vignes (77)

#### 2007-2015

COMPTABLE UNIQUE Rupture conventionnelle CPE CONSEIL et EDITION DE LA LUCARNE (75)

#### 2004-2006

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DE L'AGENT COMPTABLE CDD INRAP (75) Secteur public

#### 2001-2004

RESPONSABLE SERVICE COMPTABILITE FOURNISSEURS Licenciement éco. SA PARSYS (93)

#### 1999-2001

ASSISTANTE COMPTABLE ET ADMINISTRATIVE Démission MAISON DE LA CHASSE ET DE LA NATURE (75)

#### 1986-1999

Secrétaire comptable (Expertise comptable) CHAUSSUMIER DAGAN & Associés (75) Formation GRETA TOP Bessière (75), 1 an ans le cadre d'un CIF CDD Secrétaire comptable SEPPIA - Architecture d'intérieur (75) Intérimaire ORDINTER GALLIMARD - Editions (75) Intérimaire ORDINTER P.M.U (75) Intérimaire ORDINTER NESTLE SOURCES FRANCE (75), BENEDOM (75) Secrétaire comptable Agence GAILLON IMMOBILIER (27) Aide-comptable BT MANUTENTION (77)

### Atouts et compétences

---

## COMPTABILITE

- Comptabilité générale,
- Justification des comptes et régularisations diverses,
- Intercos et refacturations,
- Suivi de la trésorerie,
- Gestion des comptes bancaires et virements bancaires (logiciel Filbanque),
- Rapprochements bancaires,
- Etablissement des paies,
- Déclarations sociales,
- Déclarations fiscales (CA3, DEB, DES, CFE, CVAE, TVS, C3S, IS),
- Immobilisations,
- Ecritures d'inventaires (Provisions, stock, FNP/CCA).

## ADMINISTRATIF

- Rédaction courrier, suivi dossiers contentieux,
- Gestion de fichiers, bases de données,
- Elaboration et suivi de tableaux de bord, synthèses,

## INFORMATIQUE

- Maîtrise Pack office : EXCEL et WORD
- Logiciels comptabilité :  
CIEL COMPTA, CIEL PAIE, CADOR, QUADRATUS, SAGE COALA,  
Erp : PEOPLE SOFT (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Organisation de randonnées (logiciel Basecamp), natation, cuisine et cinéma