

**Béatrice C. - Née**  
**91100 Corbeil**  
**24 ans d'expérience**  
**Réf : 1810030454**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

Juin 1994 : BTS COMPTABILITE GESTION DES ENTREPRISES VALIDE (CHAUMONT,52)

### Expériences professionnelles

---

#### 2017 à ce jour

ASSOCIATION LE MOULIN VERT (PARIS, 75) Comptable Général : Révision et validation des comptabilités d'établissements Pole Bretagne et Normandie, Contrôle des flux inter-établissements, des immobilisations, Contrôle de la répartition des budgets exécutoires validés par les tutelles, Elaboration des comptes administratifs, des budgets prévisionnels et des EPRD

#### 2016-2017

GROUPE ACCOR (EVRY, 91) Comptable Centralisateur (Compta générale, TVA, CET, CVAE, Consolidation et Détermination du Résultat fiscal, Liasses fiscales, Budget de trésorerie, RSP) INTERIM + CDD 3 MOIS

#### 2015-2016

FIDUCIAIRE ESSONNE GROUPE GENDROT Collaborateur cabinet d'expertise comptable (VILLEMOISSON sur ORGE, 91) CDD 10 MOIS Surcroit d'activité Gestion de 20 dossiers dont un dossier avec 80 paies sur 5 sites et situations mensuelles intermédiaires secteur automobile

#### 2012-2015

GROUPE AUDITYS + GD EXPERTISE + CFEC AUDIT +CABINET TEREX Collaborateur cabinet d'expertise comptable) CDD Surcroit d'activité, Gestion de 25 dossiers

#### 2004-2012

FIDUCIAIRE ESSONNE Collaborateur cabinet d'expertise comptable (VILLEMOISSON, 91) Rupture Conventiionnelle Gestion de 20 dossiers dont un dossier avec 80 paies sur 5 sites et situations mensuelles intermédiaires secteur automobile

#### 1998-2001

SOCIETE IKC - Secrétaire administrative (PARIS 1er).

#### 1994-1998

SOCIETE UPS - Agent administrative (CHILLY MAZARIN, 91).

### Atouts et compétences

---

#### Comptable et fiscalité

- Gestion d'un portefeuille clients (BNC, BIC, Entreprises individuelles, Sociétés) Tenue ou surveillance
- états de rapprochements et gestion de la trésorerie
- Lettrage et justification des comptes clients et fournisseurs et analyse des balances auxiliaires avec suivi des règlements fournisseurs et clients. Mise en place des budgets annuels et conseil aux entreprises

- Révision du grand livre : Suivi des immobilisations, codification et enregistrement des opérations d'inventaires  
Etablissements des comptes annuels et liasse fiscale, Dossier centre de gestion (tableau de trésorerie)
- Engagements hors bilan (financiers et de retraite, crédit bail, liste des filiales et participations)
- Comptabilisation et établissements des déclarations fiscales (TVA, CVAE, DES, DEB, C3S)
- Déclaration des impôts sur le revenu et relatives aux dividendes, ISF, 2077

#### Social

- Etablissements des déclarations sociales (Fiches de payes, DUE, organismes sociaux, N4DS)

#### Informatique

- Pack Office
- Winner compta, immobilisations sous CCMX, et CEGID
- Sage Saari gestion commerciale et comptable (100)
- Coala, quadratus, Oracle, Compta First (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Triathlon (natation, Vélo, course à pied), Voyages, Cuisine