

Phonesavanh P. - Née le 09/02/1983
94360 Bry Sur Marne
12 ans d'expérience
Réf : 1907171037

Chargé du personnel / gestionnaire de paie / comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2012 : à ESCG sur Paris

Niveau Diplôme Supérieur de Comptabilité et de Gestion

2010 : à ESCG sur Paris

Diplôme de Comptabilité et de Gestion

2008 : Bac +2 à ESCG sur Paris

BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

2004 : Bac +2 à Université Marne la Vallée sur Champs Sur Marne

DEUG Economie et Gestion

2001 : Bac à Lycée Gérard de Nerval sur Noisiel

Baccalauréat Scientifique

Expériences professionnelles

12/2016 à ce jour :

Chargé du personnel et Gestionnaire de paie / Comptable chez Société Holding Des Cabinets Du Groupe Bm&apartners sur Paris

Gestion de la paie et Administration du personnel :

- gestion des paies en liaison avec le prestataire externe : envoi des variables, validation des paies, charges sociales
- suivi des remboursements IJSS et dossiers de prévoyance
- validation des rapports d'activités et des NDF des collaborateurs
- suivi du personnel : entrée/sortie, contrats, avenants, visite médicale, affiliation aux différentes caisses
- gestion de 16 associés indépendants : établissement des BR, inscription et suivi des organismes sociaux

Comptabilité :

- gestion du dossier des immobilisations
- comptabilité sociale : écritures de paie, suivi comptable des comptes de paies et charges sociales
- assistance comptable quotidienne (comptabilité générale, comptabilité fournisseurs)

06/2016 - 2016 :

Comptable Générale chez Société De Support Aux Marques : Sandro, Maje Et Claudie Pierlot (pap Semi Luxe) sur Paris

- reporting mensuel en IFRS à J+7 : gestions des provisions et réconciliations des comptes
- supervision et revue des P&L
- gestion du dossier des immobilisations
- importation et cadrage des écritures de paie

- contrôle des comptes courants et des flux intercos
- déclarations fiscales : TVA, DEFI, CET, CVAE
- importation des données et retraitement dans l'outil de consolidation
- harmonisation des process entre les marques, rédaction des procédures et modes opératoires

09/2015 - 2016 :

Comptable Senior chez Maison De Mode De Prêt à Porter, Maroquineries Et Souliers De Luxe - Chloé Sas sur Paris

Back up de la Direction comptable :

- suivi des licenciés : cadrage mensuel, suivi des CCA/FNP, émissions de factures (MGA, over, participation pub)
- analyses mensuelles des marges commerciales : retail, wholesale, inteco
- préparation des impôts différés et tax planning trimestriel
- retraitement trimestriel de la PLV selon les normes du groupe
- reporting : revue des comptes PNL et participation aux réunions de clôture avec le CDG,

Comptable fournisseurs et immobilisations :

- supervision d'un comptable fournisseur à temps partiel
- maintien de 50% des activités de comptable fournisseurs et immobilisations

12/2013 - 2015 :

Comptable fournisseurs et Immobilisations chez Maison De Mode De Prêt à Porter, Maroquineries Et Souliers De Luxe - Chloé Sas

- participation au reporting IFRS mensuel à J+7 et réconciliations des comptes
- gestion des immobilisations : suivi et cadrage mensuel
- support aux opérationnels suite au passage vers un nouveau SI : SAP VIM
- suivi du portefeuille, analyse des balances âgées, analyse des comptes de charges, écritures de cut off
- analyse des comptes de charges et passation des écritures de provision
- comptabilisation des factures, préparation aux campagnes de règlements et gestion des relances

11/2012 - 2013 :

Comptable senior chez General Electric International Inc sur Paris

- reportings mensuels en US GAAP à J+2 et réconciliations des comptes selon les normes et les délais du groupe
- responsable de la facturation et du suivi du tableau de bord clients et intercompanies
- supervision d'équipes comptables basées en Inde et encadrement d'un contrat d'apprentissage
- revue du cycle immobilisation
- mise en place des procédures écrites des activités comptables
- déclaration de la TVA et suivi des régularisations, cadrage annuel

01/2011 - 2012 :

Assistante comptable chez General Electric International Inc sur Paris

Comptabilité au sein d'un groupe international en US GAAP :

- activités : reportings à J+2, revue et réconciliations des comptes
- fiscalité : TVA, DAS2
- travaux annuels : aide à la préparation des comptes en US GAAP vers la liasse fiscale française
- projet : aide à la migration vers un nouvel ERP : Oracle CCL
- autre : échange quotidien avec les équipes comptables en Inde, assistance comptable (compta générale/fournisseur)

09/2008 - 2010 :

Assistante comptable chez Auditeurs Et Conseils Associés, Nexia International sur Paris

Perfectionnement comptable avec la gestion d'un portefeuille de clients issus de secteurs variés (PME, TPE, indépendants)

- activités : tenue et gestion analytique, reportings mensuels et trimestriels

- fiscalité : TVA, IS, CFE, CVAE, TVTS
- social : établissement de bulletin de paie, DUCS, déclaration net entreprise, TA, FPC
- travaux annuels : dossier de clôture, analyse et justification des comptes, comptes annuels, de la liasse fiscale

10/2006 - 2008 :

Aide comptable chez Ueg sur Paris

Acquisition des bases comptables :

- comptabilité fournisseurs/clients, déclaration de TVA, rapprochement bancaire, règlements, relance, lettrage, ...
- travaux annuels : revue des comptes, FNP/CCA, cadrage TVA, gestion des stocks, écritures d'inventaire

Logiciels

Office, Ciel, Quadratus, Oracle, Sap

Atouts et compétences

Gestion de la paie et Administration du personnel :

- gestion des paies en liaison avec le prestataire externe : envoi des variables, validation des paies, charges sociales
- suivi des remboursements IJSS et dossiers de prévoyance
- validation des rapports d'activités et des NDF des collaborateurs
- suivi du personnel : entrée/sortie, contrats, avenants, visite médicale, affiliation aux différentes caisses
- gestion de 16 associés indépendants : établissement des BR, inscription et suivi des organismes sociaux

Comptabilité :

- gestion du dossier des immobilisations
- comptabilité sociale : écritures de paie, suivi comptable des comptes de paies et charges sociales
- assistance comptable quotidienne (comptabilité générale, comptabilité fournisseurs)
- comptabilité fournisseurs/clients, déclaration de TVA, rapprochement bancaire, règlements, relance, lettrage, ...
- travaux annuels : revue des comptes, FNP/CCA, cadrage TVA, gestion des stocks, écritures d'inventaire

Permis

Permis Permis B

Centres d'intérêts

tennis, golf, gym suédoise, mode, voyages, cinéma, création manuelle ...