

**Rachida D. - Née**  
**93800 Aulnay Sous Bois**  
**18 ans d'expérience**  
**Réf : 1910101137**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2014** : à IFOCOP sur Paris (75)  
Gestionnaire de Paie Niveau III - Titre certifié inscrit au RNCP JO

**2001** : Bac +2 à CFA de L'ACMP sur Paris (75)  
BTS Comptabilité Gestion (Niveau)

### Expériences professionnelles

---

**01/2016 - 2019** :  
Comptable multi-établissement chez Association Lehela Absorbée Par L'association Vivre & Devenir Villepinte-saint Michel sur Paris

**02/2015 - 2015** :  
Comptable chez Association Apf : Ime Les Mille Couleurs sur Bondy

**02/2014 - 2014** :  
Gestionnaire de paie (stagiaire) chez Europe Expertise Conseil sur Noisy-le-sec

**2006 - 2013** :  
Comptable chez Holosfind Sa sur Paris

**2005 - 2005** :  
Collaboratrice comptable en cabinets d'expertises comptables chez Sip Conseils sur Bondy

**2004 - 2004** :  
Collaboratrice comptable en cabinets d'expertises comptables chez LibÉralis sur Paris

**2000 - 2004** :  
Collaboratrice comptable en cabinets d'expertises comptables chez Ang Sa/audetex Sa sur Paris

**1999 - 2000** :  
Assistante comptable fournisseurs chez Datapoint Sa. sur L'hay Les Roses

### Logiciels

---

Office, Sage, Ciel

### Atouts et compétences

---

#### COMPTABLE :

- Tenir la comptabilité générale pour des structures différentes de secteurs variés (Saisie, rapprochements bancaires, règlement des tiers, lettrage et révision des comptes)
- Gérer la trésorerie, la facturation
- Gérer les immobilisations
- Clôture des comptes annuels
- Elaboration des budgets
- Établir le des bilans et le compte de résultat
- Déclarations fiscales : TVA, IS, CIR, TVTS

#### GESTION :

- Gestion la sortie des comptes administratifs :  coordination des filiales, collaboration avec le cabinet d'experts comptables et de commissariat aux comptes

#### SOCIAL :

- Réalisation de la paie pluridisciplinaires et multi-conventionnelles
- Contrôler la paie et les éléments variables
- Assurer le suivi administratif relatif à la gestion du personnel
- Télédéclarer et téléréglé des charges  sociales mensuelles trimestrielles et annuelles ;
- Télétransmettre des attestations de salaires (maladie, maternité et AT)
- Gestion des formations du personnel
- Autres déclarations : Taxe apprentissage, taxe  effort construction, TSS et FPC

#### Autres :

- Gérer un contrôle fiscal, un contrôle d'Urssaf
- Gérer des dossiers prudhommaux