

Sophiène B. - Née
69500 Bron
7 ans d'expérience
Réf : 2004171204

Directeur administratif et financier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2014 : à Université Lyon 3
DIPLOME SUPÉRIEUR DE
COMPTABILITÉ ET DE GESTION

2012 : à Université Lyon 3
DIPLOME DE COMPTABILITÉ ET DE
GESTION

Expériences professionnelles

01/2019 à ce jour :

Fondateur chez Osmium Group - Société De Services Et D'ingénierie En Informatique, Société Experte Dans Le Domaine Des Nouvelles Technologies Et De L'informatique
conception et réalisation d'outils, maintenance ou encore formation) et a pour objectif principal d'accompagner une société cliente dans la réalisation d'un projet.

2015 - 2018 :

Directeur Administratif et Financier chez Moneas Group

Contrôle de la comptabilité de l'entreprise et la bonne gestion de sa trésorerie.

Développement des outils d'aide à la prise de décision.

Validation de la solvabilité de l'entreprise.

Anticipation des finances et de la stratégie de développement de l'entreprise et les différents investissements et financement nécessaires.

Réalisation d'une veille réglementaire relative au secteur d'activité de l'entreprise.

Communiquer et représentation avec les services fiscaux et sociaux ainsi que les établissements financiers.

Mise en place de l'externalisation de services administratifs.

Management des équipes.

2012 - 2015 :

Collaborateur Comptable chez Cabinet

Enregistrements des factures (achat, vente, rapprochement bancaire).

Établissement des comptes annuels, les bilans et les déclarations fiscales.

Conseils et Analyses auprès d'une clientèle variée.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : avancé), Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Contrôle de la comptabilité de l'entreprise et la bonne gestion de sa trésorerie.

Développement des outils d'aide à la prise de décision.

Validation de la solvabilité de l'entreprise.

Anticipation des finances et de la stratégie de développement de l'entreprise et les différents investissements et financement nécessaires.

Réalisation d'une veille réglementaire relative au secteur d'activité de l'entreprise.

Communiquer et représentation avec les services fiscaux et sociaux ainsi que les établissements financiers.

Mise en place de l'externalisation de services administratifs.

Management des équipes.

Enregistrements des factures (achat, vente, rapprochement bancaire).

Établissement des comptes annuels, les bilans et les déclarations fiscales.

Conseils et Analyses auprès d'une clientèle variée.