

**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.