

Wilfried O. - Né
69009 Lyon
13 ans d'expérience
Réf : 2004210915

Comptable

Ma recherche

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

Formations

2006 : Diplôme

Diplôme Comptabilité et Gestion

2004 : Bac +2 à Lycée La Martinière

BTS Comptabilité

2002 : CAP à Lycée La Martinière

BAC STT Comptabilité

1999 : BEP à Lycée professionnel François CEVERT

BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

2017 - 2019 :

Consultant chez Klb Group

Manager équipe Comptable chez le client AREVA

2016 - 2017 :

Comptable Unique (Comptabilité Immobilière) chez Groupe Capelli

07/2015 - 2015 :

Adjoint au Responsable Administratif de Région chez Loxam

2015 - 2016 :

Comptable (Comptabilité Anglo-saxonne) chez Britax Signalisation

06/2014 - 2014 :

Comptable Général chez Delpharm

2014 - 2015 :

Responsable Administratif et Financier chez Eat Happy France

2013 - 2014 :

Comptable chez Dimotrans

2012 - 2013 :

Comptable Général chez Compagnie National Du Rhône / Eni France (comptabilité Italienne)

2011 - 2012 :

Responsable Comptable fournisseurs chez Serpollet - Btp

2011 - 2011 :

Animateur équipe Comptable fournisseurs chez Edf

2008 - 2010 :

Comptable trésorier - fournisseur chez Keolis C.s.p - Comptable Trésorier - Bodycote

2004 - 2008 :

Responsable Comptabilité Clients chez Controle Technique Habitat

2004 - 2004 :

Gestionnaire Grands Comptes chez Mory Team -contrôleur Crédit Clients - Teleciel

2004 - 2004 :

Gestionnaire Contentieux chez Saur Aur - Agent De Recouvrement / Dhl Express France S.a.s

Langues

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

Logiciels

Pack Office, Sap, AS 400, Oracle, Lotus Notes

Atouts et compétences

- Encadrement, formation, suivi, supervision d'une équipe de comptables fournisseurs
- Gestion, organisation de l'ensemble des flux fournisseurs de la réception au paiement, dans l'objectif d'optimisation des délais de comptabilisation
- Gestion des litiges, anomalies et contrôle des règlements fournisseurs.
- Suivi, analyse des balances fournisseurs, réconciliation/lettrage des comptes fournisseurs
- Optimisation, mise à jour des tableaux de bord, relation avec les commissaires aux comptes.
- Proposition et mise en oeuvre d'outils, nouvelles procédures nécessaires à l'évolution du pôle fournisseurs
- Participer aux travaux de clôture dans le respect des délais
- Saisie de facture et notes de frais (y compris provisions),
- Animation d'une équipe de comptables clients pour atteindre les résultats fixés,
- Assurer le recouvrement des créances clients (relances écrites et téléphoniques)
- Analyser l'ensemble des créances clients via le suivi de la balance âgée
- Suivre le recouvrement des comptes débiteurs afin de trouver des solutions avec les clients et de limiter le risque d'encours clients
- Etablir des reportings hebdomadaires et mensuels reprenant des indicateurs clés de performance de l'activité (analyse du DSO, analyse des créances, solvabilité des clients)
- Mettre en place des procédures afin d'optimiser la gestion des encours clients
- Etre l'interface avec le service facturation, les opérationnels, les commerciaux et la comptabilité clients
- Gestion en direct du recouvrement des créances pour les comptes stratégiques,
- Supervision de l'ouverture des litiges facturent clients,
- Supervision de la comptabilité générale, analytique et auxiliaire (IFRS, US GAAP).
- Clôture des comptes, assurer un reporting comptable mensuel, consolidation des comptes
- Elaboration du bilan et de la liasse fiscale en soutien de l'expert-comptable
- Animation d'une équipe comptable (15 personnes)
- Effectue l'ensemble des déclarations fiscales et sociales (TVA, CVAE, CFE, TVTS, DAS2),
- Suivi et réconciliation des écritures inter compagnies,
- Gestion de la trésorerie, relations avec les banques, suivi quotidien et prévisions de trésorerie
- Etats financiers, approvisionnements bancaires, récupération de relevés
- Reportings mensuels des flux de trésorerie, suivi des emprunts bancaires ainsi que les leasings, les cautions et garanties.
- Mise à jour des tableaux de suivi de trésorerie, équilibrage des comptes et placement des disponibilités
- Suivi des couvertures de changes, écritures et réconciliation de comptes

- Saisie des opérations bancaires en euros ou en devises, rapprochements bancaires
- Saisie des virements tiers manuels, remises d'effets, chèques en banque, Gestion des appels d'offre
- Supervision de la paie (sous-traitée)
- participez au projet de déploiement d'un nouveau logiciel de gestion comptable
- Opérations diverses : paie, OD, ...
- Contrôle de gestion : suivi et gestion d'affaires, participation et établissement du reporting mensuel
- Tâches administratives complémentaires liées à la fonction et traitées en relation avec les services du Groupe : assurances, juridique...
- En coordination avec le Directeur travaux, supervision (voire suivi direct pour certaines affaires) de la détermination de la marge des chantiers.
- Préparation des arrêtés de comptes annuels (pointage, contrôle, justification).
- Interlocuteur des CAC
- Suivi des encours de cautions de marché.

Centres d'intérêts

Musique, Cinéma, Football