

Sylvie H. - Née en 1970
66000 Perpignan
31 ans d'expérience
Réf : 2102241132

Responsable comptable et financiere

Ma recherche

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

Formations

2007 : Bac +3 à CNAM

- Diplôme de Responsable Comptable BAC + 3

2006 : Bac +2 à CNAM

- Diplôme de comptabilité et gestion BAC + 2

1995 : Diplôme

- DTC Diplôme de Technicien comptable de la CCII

1990 : CAP

- CAP, BEP de comptabilité

Expériences professionnelles

07/2016 - 02/2021 :

RESPONSABLE COMPTABLE ET FINANCIERE chez Groupe Canangade 6 Entités Juridiques Spécialisées Dans Le Second Oeuvre, Grossiste Alimentaire, Habillement Et Bricolage

- Comptabilité générale jusqu'aux bilans des entités, avec relations privilégiés avec les experts comptables et commissaires aux comptes pour la préparation, validation, liasses fiscales et consolidations des sociétés dans le périmètre fiscal,
- Suivi des plans de sauvegarde pour 3 entités, annuités, relation avec le mandataire,
- Suivi des immobilisations du groupe,
- Reporting comptable mensuel, semestriels et annuels, provisions cutt off, stocks, inter compagnies flux clients et fournisseurs intra groupes, réciprocité des comptes en vue de la consolidation comptable et neutralisation des flux groupe), analyse de variables : CA, marge et résultat avant impôts en étroite collaboration avec l'expert comptable du groupe
- Préparations des dossiers de soutiens bilans annuels pour audit comptable annuel,
- Suivi du recouvrement des créances, relances et procédures contentieuses avec les huissiers et tribunaux,
- Management d'une équipe comptable de 6 collaborateurs : 2 en pôle clients - 2 en pôle fournisseurs & trésorerie 1 en pôle caisses et 1 apprenti en alternance comptabilité.
- Gestion de la trésorerie groupe des 6 entités avec en moyenne 2 banques par entités, suivi des lignes de crédits, refinancement, prévisions sur 3 mois, optimisation des placements financiers par un suivi journalier des soldes bancaires,
- Supervise les recettes journalières, centralisation des CA, encaissements, remises en banques et suivis Brinks
- Mise en place de procédures comptables, amélioration des connaissances comptables de mes collaborateurs,
- Mise en place de réunions de suivi comptable avec l'équipe,
- Participation à des réunions de suivi d'activité sur le groupe et réunions mensuelles sur l'avancement des résultats avec le comité exécutif de Direction,
- Gestion des frais généraux, dépenses, suivi des couts, réactivité si écarts importants dans les charges,
- Suivi des dossiers fiscaux auprès des administrations de Mayotte, Impôts, caisses sociales, etc ...
- Etablissements et suivis des déclarations PASRAU, URSSAF, acomptes IS et soldes, CVAE, TVTS, CFE, etc

...

- Gestion du personnel, établissements des paies mensuelles (Fixes et variables), charges sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles, embauches et solde de tout compte, effectif groupe de 130 collaborateurs
- Gestion des ressources humaines : contrats de travail, formation continue, médecine du travail
- Informatique : participation active à la mise en place de l'amélioration de l'ERP DIVALTO Version 10, évolution d'une version à l'autre, groupe de travail sur les transferts des données comptables, essais, formations, migration effectuée et prise en main de la nouvelle version avec l'équipe comptable,
- Soutien au DAF du Groupe dans la gestion des dossiers administratifs et comptables groupe, études et analyses selon les besoins du comité de Direction,
- Suivi des notes de frais NDF des collaborateurs et comité de Direction.

02/2016 - 09/2016 :

CHEF COMPTABLE chez Cci De Mayotte, Mayotte

- Comptabilité générale et analytique jusqu'au bilan, par pôles d'activités et concessions concédés par le Conseil Départemental (Marché de Mamoudzou et Ponton de Plaisance)
- Mise en place de toute la procédure recouvrement des créances du Pôle Port de Plaisance, relances, gestion des dossiers en souffrance,
- Superviseur des moyens généraux lors de l'engagement de dépenses en rapprochement avec le budget validé en commission,
- Superviseur des comptables clients et fournisseurs,
- Gestion de la trésorerie en Pool finance de l'ensemble des comptes de la CCI,
- Gestion complète des règlements fournisseurs pour signature par le trésorier (Drfip sous tutelle),
- Mise en place de procédures comptables : Web Engagement, Procédure des achats, Procédure des règlements par virements,
- Mise en place de la procédure des marchés publics, en appels d'offres ou procédures simplifiées MAPA

03/2015 - 12/2015 :

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE chez Mcg sur Longoni Demars, Mayotte

A Longoni :

- Comptabilité générale et analytique jusqu'au bilan,
- Préparation du dossier bilan annuel en étroite collaboration avec les experts comptables et commissaires aux comptes,
- Suivi du recouvrement des créances, relances,
- Suivi des immobilisations lors du transfert de la DSP entre CCII et MCG,
- Gestion de la trésorerie,
- Mise en place de procédures comptables,
- Participation aux dossiers des Fonds Européens,
- Gestion du personnel : superviseur d'un responsable des ressources humaines ayant à charge l'ensemble du poste.

A Zone Nel :

- Gestion comptable et analytique jusqu'au bilan des entités du Groupe Nel sis Zone Nel à Kaweni, 2 comptables

08/2014 - 02/2015 :

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE d'une PME Locations Engins du BTP

- Comptabilité générale jusqu'au bilan,
- Organisation des inventaires et Suivi des stocks,
- Préparation du dossier bilan annuel en étroite collaboration avec les experts comptables et commissaires aux comptes,
- Suivi du recouvrement des créances, relances et procédures contentieuses avec les huissiers,
- Suivi des achats mensuels, relations avec les fournisseurs jusqu'au paiement, contrôle Bon de commande et factures.
- Gestion de la trésorerie, rapprochements bancaires mensuels,
- Mise en place de procédures comptables
- Participation à des réunions de suivi d'activité, encours clients, évolution du chiffre d'affaires, de résolution de problèmes et d'amélioration des processus de travail.
- Gestion du personnel, établissements des paies mensuelles (Fixes et variables), charge sociales mensuelles

et trimestrielles, embauches et solde de tout compte,

- Gestion des ressources humaines : contrats de travail, formation continue, médecine du travail, avertissements, entretiens préalables en vue de sanctions et ou licenciements

07/2010 - 07/2014 :

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER chez Groupe De 10 Entités Juridiques Spécialisées Dans Le Btp, De L'exploitation D'une Carrière Par L'extraction Au Concassage D'agrégats, à La Fabrication De Béton, De Parpaings Et D'enrobés Bitumeux, à La Vente De Ciments Ensachés

COMPTABILITE :

- Comptabilité générale jusqu'au bilan des 10 entités, avec relations privilégiés avec les experts comptables et commissaires aux comptes pour la préparation des bilans et consolidations des sociétés.
- Reporting comptable mensuel, analyse de variables : CA, marge et résultat avant impôts en étroite collaboration avec l'expert comptable du groupe
- Suivi des stocks : consommations, productions et ventes
- Préparations des dossiers bilans annuels en étroite collaboration avec les experts comptables et commissaires aux comptes Groupe,
- Suivi du recouvrement des créances, relances et procédures contentieuses avec les huissiers,
- Management d'une équipe comptable de 6 collaborateurs : clients - fournisseurs -comptabilité générale-caisse et Recettes et service facturation
- Gestion de la trésorerie groupe des 10 entités avec en moyenne 4 banques par entités, suivi des lignes de crédits, refinancement, optimisation des placements financiers par un suivi journalier des soldes bancaires.
- Supervise les recettes journalières, centralisation du CA, encaissements, remises en banques et suivis Brinks
- Mise en place de procédures comptables,
- Mise en place de réunions de suivi d'activité, encours clients, évolution du chiffre d'affaires, de résolution de problèmes et d'amélioration des processus de travail.
- Suivi des dossiers marchés publics : du dépôt de l'offre aux suivis des décomptes mensuels par l'avancement des travaux jusqu'au règlement par les donneurs d'ordres (un exemple Aéroport de Mayotte avec la société Snc Lavallin) , gestion des sous-traitants pour leurs propres situations selon leurs lots,

GESTION DU PERSONNEL - RESSOURCES HUMAINES - SOCIAL :

- Gestion du personnel, établissements des paies mensuelles (Fixes et variables), charge sociales mensuelles et trimestrielles, embauches et solde de tout compte, attestations CSSM maladie/AT/congés maternité,
- Etablissements et Gestion des ressources humaines : contrats de travail, formation continue, médecine du travail, avertissements, entretiens préalables en vue de sanctions et ou licenciements.
- Etablissements et suivis des bordereaux Impôts sur les sociétés, Taxe TVTS véhicules, La CVAE, la DMO main d'oeuvre, L'Agefiph, L'OPCALIA FC, Taxe Apprentissage, DADS Salaires, Récapitulatifs annuel CSSM et organismes sociaux, CICE mensuel et annuel,
- Mise en place des négociations annuelles obligatoires,
- Mise en place d'un plan de formation, prise en charge par le collecteur OPCALIA et validation de la formation par le salarié

04/2009 - 07/2010 :

CHEF COMPTABLE d'une société en alimentaire, Mayotte

- Comptabilité générale et analytique jusqu'au bilan des 4 entités,
- Gestions des recettes journalières, centralisation du CA,
- Reporting comptable mensuel du groupe, reporting consolidé avec le contrôleur de gestion, analyses des ratios CA - marges - Résultat par magasins,
- Management d'une équipe comptable de 6 personnes : clients - fournisseurs - trésorerie -achats sur place - import- frais généraux
- Responsable des chefs caissières dans tous les magasins, contrôle des centralisations, coffres, dépenses

02/2002 - 04/2009 :

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE d'une PME industrielle chez Perouse Plastie Et Mentor Fabricants D'implants Médicaux

- Comptabilité générale et analytique jusqu'au bilan de 2 entités dont une filiale à l'Ile Maurice,
- Gestion des ressources humaines pour un effectif de 135 personnes, de l'embauche au STC, contrat de travail, établissement des paies, charges mensuelles et annuelles,

- Management d'une équipe de 6 personnes : clients - fournisseurs - trésorerie - filiale - trésorerie et assistante du personnel,
- Gestion des marchés publics des hôpitaux de France par le BOMP, présentation du dossier, validation des prix, suivis et mise en place des acceptations du marché,
- Gestion des flux de trésorerie sur 3 banques françaises et une à l'île Maurice,
- Établissement du reporting comptable et financier mensuel pour la holding avec un contrôleur de gestion, mise en place du reporting groupe selon les normes USGAAP à J+4 pour les actionnaires américains,
- Assistance au Directeur Général pour la vente de l'entreprise aux investisseurs américains en 2007,
- Responsable des audits comptables et financiers, audit SOX et social tous les 3 mois avec les managers américains,
- Responsabilité complète du processus qualité pour le service comptable,
- Suivi des budgets : investissements, refinancements auprès des banques, gestion de la devise Dollar, production immobilisée pour le crédit d'impôt, frais généraux et masse salariale,
- Management de la filiale à l'île Maurice, comptabilité, reporting mensuel et bilan annuel avec les experts comptables sur place, deux déplacements de 15 jours annuels minimum,
- Validation des situations semestrielles et annuelles avec les experts comptables et commissaires aux comptes,
- Interlocuteur privilégié avec les banques, les organismes sociaux et fiscaux, gestion des contrats d'assurances

06/1992 - 01/2002 :

RESPONSABLE COMPTABLE chez école Supérieure Préparant Au Professorat D'eps Agileps

- Comptabilité générale de l'école sous statut associatif,
- Mise en place de logiciels SYBEL puis SAGE ligne 100,
- Gestion bancaire des prélèvements des scolarités, suivi des placements à court terme et long terme,
- Gestion sociale des 200 vacataires, de l'embauche au STC, paies, charges mensuelles et annuelles

1990 - 2000 :

COMPTABLE UNIQUE d'une société de maçonnerie à statut familial

- Comptabilité complète,
- Secrétariat de l'exploitant, devis, factures, suivi des chantiers avec les architectes et grands comptes clients tels que COLAS, NOVOTEL,
- Bilan avec un expert comptable pour validation

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, EBP, Sage, Ciel

Atouts et compétences

- Comptabilité générale jusqu'au bilan,
- Organisation des inventaires et Suivi des stocks,
- Préparation du dossier bilan annuel en étroite collaboration avec les experts comptables et commissaires aux comptes,
- Suivi du recouvrement des créances, relances et procédures contentieuses avec les huissiers,
- Suivi des achats mensuels, relations avec les fournisseurs jusqu'au paiement, contrôle Bon de commande et factures.
- Gestion de la trésorerie, rapprochements bancaires mensuels,
- Mise en place de procédures comptables
- Participation à des réunions de suivi d'activité, encours clients, évolution du chiffre d'affaires, de résolution de problèmes et d'amélioration des processus de travail.
- Gestion du personnel, établissements des paies mensuelles (Fixes et variables), charge sociales mensuelles et trimestrielles, embauches et solde de tout compte,
- Gestion des ressources humaines : contrats de travail, formation continue, médecine du travail, avertissements,

entretiens préalables en vue de sanctions et ou licenciements

Permis

Permis B