

Corinne R. - Née le 27/08/1964
91850 Bouray / Juine
23 ans d'expérience
Réf : 2103060953

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

Formations

1984 : Bac
Niveau BAC G2 COMPTABILITE

Expériences professionnelles

12/2020 - 01/2021 :
TECHNICIENNE COMPTABLE chez Bricomarche sur Etrechy

11/2020 - 12/2020 :
TECHNICIENNE COMPTABLE (SAP) chez Cci Paris 17 sur Paris

09/2019 - 01/2020 :
COMPTABLE UNIQUE chez Comptoirs Financiers Privés
Deux Sociétés et cinq SCI
Etablissement de la paye 12 Salariés Logiciel SAGE

2016 - 2018 :
Diverses missions d'intérim dont Comptabilité clients

12/2014 - 03/2015 :
COMPTABLE GENERAL chez Groupe Domusvi (ehpad) (ca 22 M€ - 260 Salariés) sur Ris-Orangis

- Suivi, contrôle et analyse de la comptabilité générale et bilan
- Suivi des immobilisations et analyse
- Suivi des inter-comptes et analyse
- Trésorerie, prévisionnelle
- Suivi des comptes de paies et analyse
- Déclarations fiscales DAS2, CFE CVAE, TVA, TVTS, IS, C3S
- Analyse et préparation du bilan et liasses fiscales
- Interlocutrice principale avec les commissaires aux comptes

07/1999 - 05/2003 :
CHEF COMPTABLE ADJOINTE chez Groupe Opticiens Conseils

- Tenue comptable de 4 sociétés (28 magasins, montant total CA 27 M€)
- Encadrement et organisation du service comptable (7 personnes) à LEVALLOIS PERRET

10/1994 - 06/1999 :
RESPONSABLE COMPTABLE chez Groupe Opticiens Conseils Sa Vivtoria

- Encadrement 2 personnes(7 magasins,total CA 8 M€-50 salariés)

09/1991 - 07/1994 :

COMPTABLE UNIQUE chez Les Elysees (3.5 M€ De Ca - 50 Salariés)

- TENUE de 5 RESTAURANTS à COURCOURONNES
- Suivi administratif (attestations, soldes de tout compte, certificats de travail, contrats)
- Tâche exceptionnelle : Redressement judiciaire, formalités et procédures comptables

1990 - 1991 :

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE chez Grpe Accord

- Bilan, Paye, Situation mensuelle, Budget

1985 - 1990 :

COMPTABLE chez Cabinet D'expertise - Cabinet Cerf sur Bretigny

- Portefeuille d'une quinzaine de clients

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Sap

Atouts et compétences

- Tenue comptable
- Suivi administratif (attestations, soldes de tout compte, certificats de travail, contrats)
- Tâche exceptionnelle : Redressement judiciaire, formalités et procédures comptables
- Suivi, contrôle et analyse de la comptabilité générale et bilan
- Suivi des immobilisations et analyse
- Suivi des inter-comptes et analyse
- Trésorerie, prévisionnelle
- Suivi des comptes de paies et analyse
- Déclarations fiscales DAS2, CFE CVAE, TVA, TVTS, IS, C3S
- Analyse et préparation du bilan et liasses fiscales
- Interlocutrice principale avec les commissaires aux comptes

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Natation, Vélo, Foot