

**Gilles L.** - Né en Septembre 1973  
**92600 Asnières-sur-seine**  
**21 ans d'expérience**  
**Réf : 2105210905**

## **Chef comptable**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**1999** : Bac +2  
BTS Comptabilité et Gestion

**1999** : Formation  
DECF

**1997** : Bac  
Bac G2

### **Expériences professionnelles**

---

**10/2020 - 12/2020** :

Responsable Administratif et Financier chez Oph D'aubervilliers (loyers Et Charges : 60 M€) sur Aubervilliers

- a) Finalisation de la clôture 2019 et établissement des documents de fin d'exercice.
- b) Mise en place d'un plan prévisionnel de trésorerie

**2020 - 2020** :

;Projet de dématérialisation en-cours

cahier des charges : définition des besoins et du périmètre, sélection de la solution logicielle et du prestataire

**09/2012 - 09/2020** :

Chef comptable chez Barnes - Groupe Immobilier (ca Consolidé 2019 : 35 M€)

Gestion d'une équipe de 4 personnes (dont 2 sur site)

- a) Mise en place des procédures comptables et du contrôle interne (Règles de comptabilisation, validation des factures, mise en paiement) ;
- b) Gestion de la trésorerie (Relations bancaires, prévisionnel et budget) ;
- c) Comptabilité (Clôture annuelle, situation comptable, procédures, contrôle du work flow, formation) ;
- d) Contrôle de gestion (Budget, reporting, analyse de la marge et des coûts, gestion de l'analytique, proposition et mise en place des correctifs) ;
- e) Divers (TUP, migration des logiciels, projet de dématérialisation, etc...)

**01/2012 - 05/2012** :

Chef comptable (interim) chez Madrange - Agro Alimentaire (ca 220 M€) Filiale Du Groupe Ftl

Encadrement d'une équipe de 7 personnes

- a) Réorganisation du service comptable suite à un PSE ;
- b) Mise en place des procédures du groupe FTL au sein de la filiale

**09/2011 - 12/2011 :**

Création et gestion d'entreprise chez Société Soccom (société D'aide à La Création D'entreprise)

**03/2004 - 08/2011 :**

Responsable Administratif et Financier chez Orga System - Mobilier De Bureau (caht 4,5 M€) Filiale Du Groupe 3 Suisses

Encadrement d'une équipe de 3 personnes

- a) Comptabilité (Clôture annuelle, reporting mensuel, budget, consolidation, contrôle des comptes, Déclarations fiscales ;
- b) Gestion de la trésorerie (Budget de trésorerie, paiements et suivi des encaissements, gestion des comptes bancaires, spots dollar) ;
- c) Contrôle de gestion (Reporting d'activité, analyse de la marge et des coûts) ;
- d) Supervision de la gestion commerciale (Suivi du portefeuille des commandes, validation des des commandes et des factures) ;
- e) Analyse des stocks (Comptage, réapprovisionnement, écart) ;
- f) Ressources humaines (Gestion de la paie, recrutement, contrat de travail, licenciement, élection des délégués du personnel, etc..) ;
- g) Divers
  - Réalisation d'une étude sur l'implantation d'une filiale en Belgique (business plan, bail commercial, recrutement, etc...) ;
  - Recherche et prise à bail d'un entrepôt de stockage ;
  - Migration d'un nouveau logiciel comptable et commercial, mise en place d'une nomenclature permettant la gestion de stock ;
  - Rédaction d'un manuel de procédure pour l'administration des ventes et le service commercial sédentaire

**01/2003 - 11/2003 :**

;Chef Comptable Groupe chez Saint Colomban Sante - Instrumentation Médicale (ca 10m€)

- a) Supervision de la comptabilité des sociétés du Groupe ;
- b) Réalisation d'un reporting hebdomadaire et mensuel ;
- c) Relations avec les avocats, banques, commissaires aux comptes

**12/1999 - 01/2003 :**

;Assistant réviseur confirmé chez Audit & Diagnostic - Cabinet D'expertise Comptable

Gestion d'un portefeuille de 15 clients (Activité immobilière, courtage en assurance, informatique, etc..)

- a) Gestion d'un portefeuille de 15 dossiers (saisie, rapprochement bancaire, fiscalité, clôture, liasse fiscale, etc..) ;
- b) Reporting mensuel aux normes US GAAP (société immobilière) ;
- c) Etablissement des bulletins de paie, des charges sociales, DUE et autres déclarations ;
- d) Suivi du juridique et établissement des P.V d'approbation des comptes annuels ;
- e) Diverses missions d'audit (commissariat aux comptes et audit d'acquisition)

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Ciel, EBP, Sage

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Trésorier de l'OGEC Sainte Agnès, golf