

Noëlle M. - Née en 1977
60330 Silly-le-long
13 ans d'expérience
Réf : 2203230803

Responsable comptable

Ma recherche

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

Formations

1999 : Bac +2

B.T.S. de Comptabilité et Gestion d'Entreprise

1997 : Bac Pro

BAC PROFESSIONNEL Bureautique Option B Comptabilité

1995 : BEP

BEP et CAP Administration Commerciale et Comptable

1994 : Diplôme

Monitrice de BNPS (Brevet National du Premier Secours)

1993 : Diplôme

BNPS (Brevet National du Premier Secours)

Expériences professionnelles

05/2011 à ce jour :

COMPTABLE RH PAIE chez Société Ve/airport Groupe Veolia Transdev sur Roissy

Gestion de la paye et comptabilité paye jusqu'au bilan

Paye environ 500 salariés et 5 conventions collectives.

1999 - 2011 :

COMPTABLE UNIQUE chez Société Ve/airport Groupe Veolia sur Roissy

Gestion de la comptabilité et de la paye jusqu'au bilan

- Paye environ 300 salariés et 3 conventions collectives

- Tenue comptabilité de 3 sociétés

1999 - 1999 :

COMPTABLE au service paie pendant 3 semaines chez Afpa

saisies de factures, créations d'annexes récapitulatives de certains postes du compte de résultat et du bilan pour l'assemblée générale, établissement des bulletins de paie et des enregistrements pour des travailleurs handicapés ...

1998 - 1998 :

COMPTABLE chez Info Concept

mise en place du service comptabilité, imputations et saisies de factures, préparations et enregistrements des règlements fournisseurs et des notes de frais, déclarations de TVA. ...

1997 - 1997 :

AIDE COMPTABLE chez Cabinets D'expertise Comptable Debray

déclaration de TVA, imputation et saisies de factures, édition du grand livre, états de rapprochement, la paie des divers clients et de leurs salariés et enregistrement correspondant, ...

1996 - 1996 :

Stage au service comptabilité d'une durée d'un mois en qualité d'aide comptable chez Société Service Négoce

enregistrement des LCR, imputations et saisies de factures, relances clients et mise à jour du fichier clients, déclarations d'échange de biens, déclaration de TVA ...

1995 - 1995 :

Stage au service transport durant un mois chez Société Citroën

gestion du transport du personnel de l'entreprise, mise en place des calendriers, relation avec les prestataires, facturations et paiements

Logiciels

Pack Office, Ciel

Atouts et compétences

Encadrement et formation des nouveaux embauchés et apprentis.

Comptabilité générale

- Saisie, ajustement et justification des comptes
- Traitement de la comptabilité de tiers
- Trésorerie, rapprochements bancaires

Bilan et Fiscal

- Arrêté des comptes mensuel, réalisation du bilan
- Détermination du Résultat fiscal - IS - participation
- Collaboration à l'établissement des liasses fiscales
- Déclarations fiscales (TVA, TVTS, CET ...)

Contrôle de Gestion

- Elaboration des budgets
- Tableaux de bord - Analyse des écarts

Social

- Traitement et contrôle de +/- 500 paies
- Solde de tout compte
- Déclarations Sociales
 - mensuelles (Urssaf et chômage)
 - trimestrielles (prévoyance, retraite, mutuelle)
 - annuelles (N4DS, Taxe Apprentissage, Efforts Construction, Formation Professionnelle)
- Interface des écritures de paie
- Contrôle des comptes sociaux
- Budget Social

Permis

Permis B