

**Frédéric F.** - Né en 1965  
**59300 Valenciennes**  
**38 ans d'expérience**  
**Réf : 2301211150**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1986** : Formation  
DECF (niveau)

**1985** : Bac +2  
BTS Comptabilité

**1985** : Bac +2  
DUT informatique (1er module)

**1983** : Bac +2  
BAC Professionnel de comptabilité

**1983** : Bac +2  
CAP - BEP Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**2019 à ce jour** :  
ECONOME chez Hotel Royal Hainaut sur Valenciennes

**2018 - 2018** :  
COMPTABLE GENERAL chez Ets Reflexeau sur Bruay Sur Escaut

**2017 - 2017** :  
COMPTABLE GENERAL HOLDING chez Ets Zdf -tsr sur Bruay Sur Escaut

**2017 - 2017** :  
COMPTABLE GENERAL chez Ets Les Glycines Apei sur Anzin

**2014 - 2015** :  
COMPTABLE GENERAL chez Ets Degand sur Prouvy

**2011 - 2013** :  
COMPTABLE GENERAL chez Mutuelle Just'en Famille sur Valenciennes

**2011 - 2011** :  
COMPTABLE GENERAL chez Agrati France sur Creteil

**2011 - 2011** :  
COMPTABLE chez Cellumat sur St Saulve

**1988 - 2010 :**

CHEF COMPTABLE ET VENTE GROSSISTE FRUITS & LEGUMES chez Sarl. Prevost sur Anzin

**1987 - 1988 :**

AIDE COMPTABLE chez La Fidival Cabinet Comptable sur Valenciennes

**1983 - 1986 :**

COMPTABLE chez Coopérateur-escout Et Sambre sur Caudry

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, AS 400, Ciel, Sage

## Atouts et compétences

---

Encadrement d'équipe :

-  3 personnes : comptabilité, facturation, secrétariat

Comptabilité générale :

-  pré comptabilisation selon l'organisation des entreprises

-  saisies comptables achats, ventes, salaires

-  lettrages clients, fournisseurs

-  déclaration TVA et cadrage

-  vérification paiement, taxes diverses

-  imputations et saisie des factures fournisseurs

-  établissement de tous les documents fiscaux

-  gestion des banques et journaux de trésorerie rapprochements bancaires

-  enregistrement des notes de caisse et de frais

-  déclarations sociales, établissement préparation bilan

Gestion de la paye :

-  établissement d'une prépaye

-  paye en Zone FU, loi Fillon, écriture comptable de paye

-  gestion et établissement des bordereaux des caisses : retraite, Urssaf, Assedic, et règlement

-  rédaction de la DADS et DADS2 et cadrage annuel des organismes sociaux

Facturation:

-  facturation client, traitement des paiements

-  gestion administrative et suivi des encours, lettrage et relance clients

-  sortie des relevés, des journaux ventes jour et mois

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Association milieu hospitalier loi 1901 (Les clowns de l'espoir) visite de l'enfant service pédiatrie, bénévolat

- Intérêt pour le sport (tennis de table, natation, cyclisme).