

**Doucila F.** - Née en 1987  
**78390 Bois D'arcy**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2402270835**

## Comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2022** : Bac +2

BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

**2005** : Bac +2 à Lycée Simon Veil

Baccalauréat STT Comptabilité et Gestion

### Expériences professionnelles

---

**01/2023 à ce jour** :

Comptable Générale Sénior chez Spvie Assurances sur Suresnes

Gestions de 3 structures dont la principale

Management de 2 collaborateurs (Alternant et Trésorier junior)

Suivie et Rapprochements bancaires

Etablissement du Bilan et de la Liasse Fiscale

Paielement et suivi des fournisseurs

Gestion des Interco

Création et suivis des entrées et sorties d'immobilisations

**09/2018 - 11/2022** :

Comptable Unique chez Pcv Holding sur Croissy-sur-seine

Rapprochement bancaire (5 bq)

Saisie de factures fournisseurs, salaires, CPAM, Crédit-bail, emprunt

Etablissement et envoi de la CVAE, DAS-2-T et TVA

Etablissement des fiches de salaires et de la DSN

Création et comptabilisation de fiche Immo

Situation trimestrielle (CCA et FNP)

Enregistrement et paiement des factures fournisseurs

Préparation et établissement du bilan et sorti des liasses

**03/2012 - 06/2018** :

Comptable chez Eurosport sur Issy Les Moulinaux

Saisie et imputation des factures fournisseurs Gestion des règlements des factures

Rapprochement bancaire

Préparation et établissement du bilan Comptabilisation

Lettrage des comptes fournisseurs et gestion des notes de frais

Comptabilité analytique Saisie des OD de la masse salariale

Passage des écritures de provisions (factures non parvenues, charges constatées d'avances)

Saisie et encaissement Client, suivi des différents journaux (balance et compte de

résultat)

Suggestions des modifications budgétaires pour accroître les offres du comité d'entreprise.

### **2009 - 2011 :**

Gestionnaire Budgétaire chez U.c.a.n.s.s sur Paris

Saisie de bons de commandes (engagement)

Saisie, enregistrement et mandatement des factures fournisseurs

Mise en paiement des factures Suivit budgétaire des dépenses

Élaborer des documents et des outils de suivi/d'analyse budgétaire

Assurer un rôle d'analyse et de conseil auprès de différents interlocuteurs.

## **Langues**

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## **Logiciels**

---

Pack Office, Ciel, Sage, Oracle, Quadratus, Cegid, Sap

## **Atouts et compétences**

---

Professionnelle des opérations de comptabilité

Tenir la comptabilité générale et analytique,

Établir les bilans en collaboration avec l'expert-comptable

Réaliser les opérations d'arrêtés comptables mensuels et annuels

Réaliser les déclarations (TVA, CVAE, impôts...)

Tenir la comptabilité de tiers (clients et fournisseurs)

Gérer les services généraux,

Assurer le recouvrement,

Gérer les RH et préparer les éléments de la paie (gestion des congés-absences-notes

de frais-tickets restaurants-visites médicales) en relation avec le cabinet d'expert comptable

Contrôle des inventaires

Contrôle des encaissements des magasins

Mettre en place des indicateurs de performance de l'entreprise

Être l'interlocuteur des partenaires administratifs et financiers de la société

Gérer la trésorerie et mettre en oeuvre les campagnes de prélèvement et règlement des tiers

Réaliser les reportings mensuels,

## **Permis**

---

Permis B