

Sébastien C. - Né en 1990
45330 Le Malesherbois
15 ans d'expérience
Réf : 2407190909

Comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et juridique.

Formations

06/2011 : Bac +2 à SAINTE CLOTILDE
FORMAT CONSEIL; BTS Comptabilité & Gestion - Bac + 2

06/2008 : Bac Pro à LYCEE CLUNY SAINTE SUZANNE
Comptabilité

07/2006 : BEP à LYCEE CLUNY SAINTE SUZANNE
Métiers de la comptabilité

Expériences professionnelles

02/2022 à ce jour :

COMPTABLE chez Tereos Ocean Indien/eurocanne

- * Gestion des comptes fournisseurs, traitement des factures MM et FI sur SAP.
- * Réconciliation des écarts entre les commandes et les factures, passation d'écritures de régularisation si besoin.
- * Coordination avec le service trésorerie pour planifier et assurer le financement des paiements aux fournisseurs.
- * Préparation des campagnes de règlements fournisseurs et des sociétés intra-groupe.
- * Réponse aux demandes d'informations des fournisseurs par mail, courrier et téléphone, gestion des litiges.
- * Participation aux situations comptables mensuelles et à la clôture des comptes en fin d'exercice.
- * Rapprochement bancaire mensuel pour assurer une bonne visibilité sur les flux financiers entrants et sortants.
- * Établissement des déclarations fiscales telles que TVA, DAS.

09/2011 - 02/2022 :

TRESORIER/AIDE COMPTABLE chez Tereos Ocean Indien/eurocanne

- * Gestion quotidienne des flux de trésorerie et suivi rigoureux des comptes bancaires.
- * Gestion des relations avec les partenaires bancaires, suivi des contrats, mise en place des signatures, ouverture et fermeture des comptes.
- * Détermination des positions de trésorerie prévisionnelles et quotidiennes, gestion des garanties bancaires internationales.
- * Gestion des cash-pooling au niveaux mondial et européen comprenant la vérification des positions, l'équilibrage, le monitoring et les rapports.
- * Participation aux situations comptables mensuelles et à la clôture des comptes en fin d'exercice.
- * Veille à la bonne exécution des virements automatiques, préparation des paiements manuels intra groupe et tiers.

07/2008 - 08/2011 :

Aide Comptable chez Lm Gestion

- * Saisie des factures fournisseurs, veille à la bonne tenue des livres d'achats, pointage des comptes, contrôle des encaissements, rapprochements bancaires.
- * Gestion des dossiers : réception et traitement des pièces, numérisation de documents, classement et archivage dans les classeurs et dans la base de informatique.
- * Collaboration avec les auditeurs externes pour faciliter leur travail lors des audits annuels.
- * Établissement des déclarations fiscales (TVA, DAS2) et des cotisations sociales dans le respect des procédures et des délais.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Achats, classement, archivage, Comptabilité, comptables, écritures de régularisation, traitement des factures, factures, financiers, suivi des contrats, déclarations fiscales, Gestion des relations, Gestion de trésorerie, flux de trésorerie, pointage des comptes, Comptabilité fournisseurs, Gestion des comptes fournisseurs, Saisie des factures fournisseurs, Gestion des dossiers, gestion des garanties, gestion des litiges, numérisation de documents, Rapprochement bancaire, rapprochements bancaires, règlements fournisseurs, audits, contrôle des encaissements.

Centres d'intérêts

Passionné de sport, Cinéma, Musique, Arts créatifs