

**Anne-sophie L.** - Né le 01/01/1984  
**27520 Thénouville**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 241230171750**

## Comptable

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2006** : Bac +3  
Niveau DECF

**12/2004** : Bac +2  
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

**12/2002** : Bac  
Baccalauréat Sciences Technologiques et Tertiaires spécialité comptabilité et gestion

### Expériences professionnelles

---

**01/2019 - 12/2019** :

Comptable chez Altitude Infrastructure Thd

Comptable en charge de 11 DSP dont 5 holdings. Comptabilité générale : clôtures trimestrielles, semestrielles et annuelles (Révision des comptes, FNP, CCA, FAE, PCA, provisions diverses, Immobilisations...). Trésorerie : saisie des mouvements et rapprochements bancaires. Déclaration T.V.A, IS, CVAE, CFE, CET, C3S, Liasses Fiscales et annexes. Clients/fournisseurs (enregistrement, règlements/encaissements, lettrage). Participation à la revue de tableaux de bord. Préparation à la consolidation.

**01/2017 - 12/2019** :

Comptable chez Société D'armatures Spéciales

Comptabilité générale et analytique : clôtures mensuelles, semestrielles, annuelles (révision des comptes, FNP, CCA, FAE, PCA, provisions diverses, Immobilisations...). Trésorerie (rapprochements bancaires, gestion de trésorerie). Déclaration T.V.A/DEB, CVAE, CFE, CET, C3S, Liasse Fiscale. Clients/fournisseurs (enregistrement, règlements/encaissements, clients douteux). Contrôle de gestion/ Rentabilité des chantiers.

**01/2008 - 12/2017** :

Comptable chez Ouest Isol (groupe Sig)

Comptabilité générale française et anglaise : Reporting mensuels, semestriels et annuels, consolidation de 6 sociétés. Trésorerie (rapprochements bancaires, gestion de trésorerie, pool bancaire). Déclaration de T.V.A. Clients (suivi et encaissement des règlements, gestion des impayés, clients douteux, SFAC). Fournisseurs (gestion et règlement des factures). Contrôle de gestion (répartition des charges par société/par agence/par dépôt/analyses des écarts...).

**01/2007 - 12/2007** :

Assistante administrative chez Sanofi Pasteur

Vérification des dossiers de conditionnement. Suivi d'indicateurs/Tableau de bord. Diffusion de procédure. Calcul de taux de rejet et taux de rendement.

## Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Activités manuelles, Cinéma, Musique