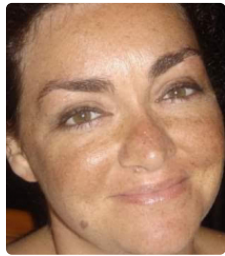


AUDREY BELLAICHE COMPTABLE



Permis de conduire

ANGLAIS DYNAMIQUE

RIGOREUSE POLYVALENTE

AUTONOME

CONTACT

✉ audreyb94@hotmail.fr

☎ 06 60 74 22 26

📍 579 route de la colle Villa Opimius
N°1,
06270 Villeneuve Loubet,
France

EXPÉRIENCES

COMPTABLE

Family Office - Depuis octobre 2013 - CDI - MONACO - Monaco

Comptable dans une family Office

COMPTABLE

CMC AGNES B - Septembre 2005 à juin 2013 - CDI - PARIS - France

- ▶ Comptable de la filiale Anglaise
- ▶ Comptable de la filiale Américaine
- ▶ Comptable de la filiale Belge

COMPTABILITE CLIENT

CMC AGNES B - Juillet 2000 à septembre 2005 - CDI - PARIS - France

ASSISTANCE COMPTABLE

"AMAZONE PRET A PORTER" - Août 1999 à juin 2000 - CDI - PARIS - France

FORMATIONS

SAGE

FORMAZUR

Juillet 2013

Formation au logiciel SAGE 100

DUT DE GESTION DES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS

IUT DE NICE

Octobre 1995 à octobre 1997

EN ALTERNANCE AVEC UN CABINET COMPTABLE SUR NICE

COMPÉTENCES

Service clients

- ▶ Rapprochements des caisses boutiques
- ▶ Encaissements des autres clients

Trésorerie

- ▶ Rapprochements bancaires
- ▶ Analyser et justifier les soldes en diverses devises

Service fournisseurs

- ▶ Comptabilisation des factures fournisseurs
- ▶ Emission des règlements fournisseurs
- ▶ Pointage et traitements des litiges
- ▶ Contrôler la balance fournisseurs : (cut off; facture-stock; charges constatées d'avance...)
- ▶ Participation aux clôtures mensuelles et annuelles

Gestion Boutique E Commerce

- ▶ Comptabilisation du Chiffre d'affaire et contrôle des ventes
- ▶ Gestion des avoirs, gestes commerciaux, remboursement des clients,
- ▶ Contrôle des encaissements suivi comptable des litiges
- ▶ Rapprochement bancaire avec les relevés CB

Ecritures Analytiques

- ▶ Ventilation des centres de coûts, répartition analytique de certaines charges,
- ▶ Production des comptes de résultat analytique
- ▶ Réalisation de tableau de bord, suivi des chiffres d'affaires et des marges

Comptabilité Générale

- ▶ Comptabilisation des OD de salaire et gestion des comptes sociaux traités par le secrétariat social
- ▶ Déclaration de TVA
- ▶ Réalisation des écritures de clôture, élaboration du classeur d'audit
- ▶ Prise en charge des relations avec l'expert comptable en charge des déclarations fiscales annuelles
- ▶ Justification de l'ensemble des comptes de bilan
- ▶ Réconciliation des inter companies

Budget

- ▶ Etablir un Budget en parallèle avec le service financier
- ▶ Contrôler le budget par rapport au réel chaque mois toujours en parallèle avec le service financier

Administratif

- ▶ Gestion d'un bureau (Commande de fournitures, assurances, envoi des courriers, DHL...)
- ▶ Gestion de la caisse bureau
- ▶ Gestion des plannings vacances