

Formation - Comptabilité - Juridique - Paie

CCIR - Villefranche sur Saône



Domaines de compétences

- **Comptabilité générale** : saisie écritures, bilan et compte de résultat
- **Juridique** : droit du travail et des contrats
- **Paie** : technique de la paie, suivi administratif, calculs des cotisations
- **Formation** : coaching d'élèves en difficulté, outils pédagogiques

Expérience professionnelle

Depuis 12/2010 : Professeur / consultant : Ecole Française de Comptabilité : enseignement privé à distance .

- Réorganisation de formations selon de nouveaux référentiels : Bacpro/BTS
- Création de formations : gestionnaire de paie et secrétaire juridique
- Mise à jour et création de supports de cours
- Coaching d'élèves en difficulté (tout public)
- Formation de stagiaires en comptabilité , gestion et paie.
- Depuis 2011 correction des épreuves du DCG : UE 2 et 3

2000/2008 : Responsable du budget CDD puis du service comptabilité en Mai 2003 - Association fond de gestion du CIF FONGECIF Rhône Alpes 7 agences régionales : 35 personnes. Budget > 50 000 K€

- Réalisation et contrôle de toute la comptabilité générale
- Élaboration du bilan
- Gestion de la trésorerie et relation avec les banques
- Placements des excédents de trésorerie
- Comptabilité des engagements : suivi des financements
- Élaboration des budgets annuels : analyses et écarts
- Conception de tableaux de bords financiers
- Constitution du guide des procédures internes de l'association
- Réalisation d'un rapport de contrôle interne
- Mise en place de la sécurisation des moyens de paiements
- Négociation, montage des dossiers, mise en application et suivi financier de subventions et projets : FSE, Agefiph, Région Rhône-Alpes ...
- suivi des contrats , veille juridique • Gestion administrative du personnel : paie, social, contrats ...

1997/1999 : Comptable unique , AM GROUP : Expertises techniques 4 agences régionales - 18 personnes .

- Création du poste, reprise intégrale de la comptabilité traitée en externe
- Création des procédures comptables
- Élaboration de la paie et gestion administrative du personnel
- Mise en place des 35 heures .
- Gestion de la comptabilité générale et de la trésorerie
- Comptabilité analytique du siège et des 4 agences

Missions d'intérim :

Comptabilité générale : client - fournisseurs -
Déclarations fiscales et sociales
Élaboration de la paie
COFACE, Crédoc : suivi administratif des importations/ exportations Marchés
d'état, Appels d'offres , conventions avec l'ONU : suivi administratif et financier

Références FPC:

AFT IFTIM - Lyon 08

CCIR du beaujolais -

cours Legendre Lyon 02

CIEFA Lyon 9 - Institut Sup' la Mache Lyon 08 -

Formation

Baccalauréat A4

- DEUG droit : Université Lyon III
- Diplômée DPECF - DECF : Université Lyon III
- 2010 / 2013 : CNAM de Lyon :
- Certificat de compétence en droit des affaires et licence en droit social .