

*Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.*

## FORMATRICE COMPTABILITE/BUREAUTIQUE -

Bonjour,

Formatrice en comptabilité et bureautique, je recherche des missions en comptabilité/gestion et en bureautique. Comptable confirmée j'anime des séances en atelier pédagogique personnalisé et en face à face.

### Expérience professionnelle

---

Depuis  
Mars 2009

#### **Formatrice**

**Mission :** Formatrice en comptabilité et bureautique pour des salariés en DIF et des demandeurs d'emploi.(Atelier Pédagogique Personnalisé).

**Moyens :** Chaque apprenant a un ordinateur avec la suite open office + la suite Ciel et internet.

**Bilan :** Les apprenants n'ont pas fini leur parcours

Mai 2008  
Juin 2008

#### **comptable**

**Mission :** Remplacement d'une salariée en congé maladie.

Mise à jour de la comptabilité d'une association gérant 6 crèches de Lyon et sa région de janvier à juin 2008. Respecter les procédures, notamment la comptabilité analytique.

**Moyens :** Un poste de travail avec un ordinateur, XP professionnel, écran 17 pouces, logiciel AIGA.

**Bilan :** J'ai remis la comptabilité à jour en 4 semaines.

Janvier 2008  
Mai 2008

#### **Assistante de gestion**

Association GONES ET CIE

**Mission :** Remplacement d'une salariée en congé parental.

Saisie de 6 mois de comptabilité et bilan de l'exercice 2007 en 3 mois.

Gestion administrative de l'association : un siège social gère 2 structures petite enfance (une crèche et une halte garderie). Organisation d'élection de délégués du personnel, de l'assemblée générale, des relances...

**Moyens :** Je travaille seule dans un bureau avec téléphone et ordinateur. Je travaille en collaboration avec la présidente à l'aide d'MSN et du téléphone, elle passe au bureau à ma demande pour signer.

Je travaille sur le logiciel ISACOMPTA.

**Bilan :** J'ai établi le bilan en collaboration avec l'expert comptable.

J'ai organisé les élections de délégués de personnel.

Mon contrat est prolongé pour assurer la saisie de la comptabilité du 1er trimestre 2008 jusqu'au retour fin mai de la titulaire du poste, actuellement en congé parental.

Avril 2006  
Août 2007

## **Assistante de gestion**

Conseil Régional Rhône Alpes

**Mission** : Embauché pour 3 mois au départ le contrat a été renouvelé jusqu'à 16 mois (maximum en CDD à la région).

Mettre en place une procédure pour suivre les opérations concernant la construction et la réparation des lycée.

Transférer les montants du 238 au 2313;

Transférer les montants du 2313 au 21.

Tenir compte des directions concernées par le patrimoine et de la paierie régionale.

1ère phase:

Etat des lieux car le poste n'existait pas avant cette mission-

Fixer des objectifs -

Contacter les partenaires concernés par le patrimoine.

2ème phase:

Objectif: Suivre 3 types de dossiers (les dossiers en cours - les dossiers à régulariser - les dossiers achevés) -

3ème phase:

Elaborer et rédiger une procédure pour la continuité du suivi.

**Moyens** : Mission réalisée en autonomie avec des rapports réguliers au supérieur hiérarchique.

Poste informatique connecté en réseau permettant d'accéder à internet, aux applications utiles à la mission, la suite MSoffice.

Nombreux échanges avec les responsables et les gestionnaires des directions patrimoniales afin d'élaborer la procédure et obtenir les informations opérationnelles.

**Bilan** : La procédure est en place, elle est rédigée mais je n'ai pas eu le temps de la valider.

Décembre 2005  
Janvier 2006

## **Formatrice**

MICROFAC - Ingénierie

**Mission** : Participer à la construction d'un outil de suivi pour une formation à distance en comptabilité pour des agriculteurs.

**Moyens** : Réalisation en partie à distance.

**Bilan** : Un classeur du suivi utilisé actuellement par des stagiaires.

Février 2005  
Janvier 2006

## **Formatrice**

AFPA - animation

**Mission** : Public: Assistant Comptable Gestion-Niveau 4.

\*Intervention EXCEL pour la gestion.

\*Fiscalité - Impôt sur les sociétés.

Septembre 2005  
Novembre 2005

## **Formatrice Insertion**

AFPA - accompagnement

**Mission** : Public: DELD, TH, FLE...

Accompagner en binôme 2 groupes.

CPF-Consolidation de Projet de Formation

Découverte des métiers du bâtiment -

Novembre 2004  
Décembre 2004

## **Stagiaire formateur**

ORT - animation

**Mission** : Intervention sur Windows + Internet dans une formation de secrétaire comptable.

Février 1999  
Septembre 2003

### **Comptable générale** QUERCY-BAS-ROUERGUE

**Mission :** Secteur commerce en gros de viande.  
Tenir la comptabilité courante ainsi que la préparation des écritures d'inventaire.  
Comptabilité fournisseurs, gestion de la trésorerie.  
Etablir les déclarations fiscales et sociales.  
Formation des nouveaux salariés.

**Moyens :** Création d'une procédure pour former les salariés, notamment sur l'ERP VIF.  
Création tableaux sur Excel pour suivre les marges hebdomadaire d'un secteur.  
Macro pour analyser les frais mensuels.

**Bilan :** Suivi de la comptabilité générale d'une PME de 10 salariés  
  
Formation d'une dizaine de salariés

Novembre 1997  
Avril 1998

### **Responsable Gestion** AGOH

**Mission :** Révision bilan pour la société-Tenue comptabilité courante + échéances fiscales et sociales.  
Budget prévisionnel pour clients-

**Moyens :** Télétravail à Cannes à domicile pour une société en Lozère.

**Bilan :** Société en difficulté.Licenciement économique avant d'avoir réalisé tout les objectifs.

Mars 1995  
Mai 1996

### **Comptable unique** AUTO loisirs

**Mission :** Tenir la fonction administrative d'un garage de 4 salariés.  
De l'accueil à la sortie des comptes annuels.

**Moyens :** Tenue manuelle de la comptabilité, des stocks.  
Rédaction factures et courriers.

**Bilan :** Respect des échéances fiscales et sociales-Satisfaction des clients

## Diplômes et formations

---

Depuis  
Février 2005

### **AFPA vénissieux**

3 CCP obtenu (ANIMATION - ACCOMPAGNEMENT - INGENIERIE).

**Spécialisation :** FORMATRICE ADULTES

Depuis  
Octobre 2007

### **CEFI Bron**

Formation sur le logiciel SAGE 100 et une remise à niveau sur la paie (réalisation des bulletin de paie, contrat...)

Formation continue en cours du soir et à distance.

Novembre 2008  
Mars 2009

### **OSMOSE Lyon**

Formation "Gestionnaire de Paie" de 4 mois avec 2 périodes en entreprise (26/1 au 6/2/2009 et 19/2 au 4/3/2009).Matières principales: gestion de la paie et droit social.

Septembre 2006  
Septembre 2006

### **Formation interne**

Perfectionnement EXCEL par atelier d'auto-formation.

Septembre 1996  
Août 1997

### **AFPA Nice**

Technicien Supérieur en comptabilité et finances-niveau BTS pour la partie technique-analyse financière/écritures bilan/compta analytique/

Août 1992  
Septembre 1993

### **AFPA Nice**

Comptable d'entreprise-Formation niveau bac permettant de tenir une comptabilité de PME/PMI comme comptable unique.

Septembre 1988  
Août 1989

### **INFAC**

Formation permettant de travailler en animation avec tout type de public dans des structures de tourisme.Création d'un conférence sur Cocteau.

**Spécialisation** : Option touristique

Septembre 1976  
Juin 1977

### **Paris-BAC A4**

BAC A4-Philo lettre-Puis l'année suivante 1ère année de droit Paris V-

## **Compétences en informatique**

---

### **Logiciels**

Suite MICROSOFT  
Suite OPEN OFFICE  
XP/VISTA  
MOZILLA

### **Informations complémentaires**

Excel:Macro/graphique  
CIEL:Logiciel compta  
ISA COMPTA: Application comptable(agriculture)  
AIGA: Application comptable  
VIF: ERP viande  
FINANCES : application comptable  
ABEL: application de gestion des immobilisations

## **Maîtrise linguistique**

---

### **Allemand**

**Niveau oral** : Notions, **Niveau écrit** : Notions

### **Anglais**

**Niveau oral** : Courant, **Niveau écrit** : Scolaire

### **Italien**

**Niveau oral** : Scolaire, **Niveau écrit** : Notions

## **Divers**

---

### **Bénévole centre social**

Je fais partie du conseil d'administration du centre social de la Mulatière depuis juin 2006 -

En 2004 et 2005 j'aidais des enfants pour leur devoirs une fois par semaine -

Depuis 2006 j'anime des cours d'initiation à internet et informatique pour un public en majorité sénior.

J'ai suivi, fin 2007, une formation pour les administrateurs de centre social.

### **Bénévole Cannes-Réseau**

De 1991 à 1998 : Participation active comme trésorière puis présidente de l'association.  
Cannes Réseaux-(Mise en relation de personnes pour échanger des savoirs)

Mise en place et suivi de la comptabilité  
Animation de l'équipe d'animation  
Entretiens d'embauche  
Entretiens avec les nouveaux adhérents  
Organisation et animation de réunions

### **Biennale de la maison**

7 et 8 décembre 2007 à Grigny

Participation à la rencontre concernant les Techniques d'Information et de Communication(TIC). L'association "la maison" invite des porteurs de projets qui intègrent les nouvelles technologies dans un souci d'amélioration des relations humaines.

J'avais déjà assisté à la première rencontre en 2005.

### **Forum sur la tutorat**

Participation à un forum sur le tutorat dans la formation à distance depuis novembre 2005.

### **Animatrice-Receptionniste**

De 1990 à 1992-Divers emplois comme animatrice (Halte garderie-VVF-Vacances bleues)avec enfants/ados/adultes et personnes âgées-  
Accompagnements excursion