

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

FORMATRICE GESTION/COMPTABILITE/BUREAUTIQUE -

Bonjour,

Vous êtes un organisme de formation et vous avez besoin de renforcer votre équipe;
Vous voulez remettre à niveau vos compétences, savoir lire votre bilan, utiliser plus efficacement votre ordinateur;
Je peux vous aider...Comptable confirmée j'anime des séances de formations en comptabilité, gestion et bureautique pour des groupes ou des individuels.

Expérience professionnelle

Septembre 2009
Décembre 2009

Formatrice comptabilité

Mission : L'objectif est de permettre à des:

- entrepreneurs de se familiariser avec la comptabilité d'une petite structure,
- demandeurs d'emploi de passer des diplômes;
- salariés d'améliorer et d'acquérir des compétences

Contexte:Plusieurs missions en sous-sous-traitance

Durée: Intervention en journée ou en demi-journée

Public:

Groupe de 4 à 15 stagiaires entrepreneurs et bénéficiaire du RSA, salariés, demandeur d'emploi, créateurs d'entreprise;

Individuel salarié

Moyens : Suivant les lieux adaptation au contexte (salle, un paperboard, une photocopieuse, ordinateur avec internet)

Pédagogie: alternance de théorie et d'applications pratique

Bilan : Les stagiaires peuvent :

- tenir leur journal et suivent leur trésorerie quotidienne
- lire un bilan et un compte de résultat

Mars 2009
Juillet 2009

Formatrice indépendante

Mission : Intervention auprès d'un groupe de créateur d'entreprise: "introduction à la comptabilité et à la gestion".

Intervention auprès d'une salariée, femme de gérant: "savoir lire ses documents de synthèse" (bilan, compte de résultat).

Mars 2009
Juillet 2009

Formatrice gestion, comptabilité et bureautique

Greta

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

Isa ge

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 lycées.

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 paie régionale.

1ère phase:

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

Fixer des objectifs -

Contacteur 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.

Février 2005
Janvier 2006

Formatrice

AFPA - animation

Mission : Public:Assistant Comptable Gestion-Niveau 4.

*Intervention EXCEL pour la gestion.

*Fiscalité - Impôt sur les sociétés.

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.

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

Italien

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

Anglais

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

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