Xavier BROSSIER
Email:brossier.xavier@sfr.fr
Tél : 01 30 62 32 77 & 06 33 02 33 15

1, Rue Edison Les Petits Prés
78990 Elancourt
RQTH - Permis B

COMPTABLE FOURNISSEURS ASSOCIATION (MAITRISE DE L'ANGLAIS PROFESSIONNEL)

-Nombreux logiciels maîtrisés (Cegid, SAP, Ciel, Sageligne100,Gestpub)
-Fonctions Excel
-Anglais comptable et professionnel
-Motivation pour la précision et le résultat
-Travail en équipe

Expériences professionnelles

2016 TBWA Siège social France Assistant comptable fournisseur (Mission)
Préenregistrement de factures d'achat sur le logiciel de gestion propriétaire Gestpub(apprentissage du logiciel), édition de bons de livraison sur logiciel de gestion propriétaire Gestpub (Apprentissage du logiciel), archivage et classement de dossiers

2015 ECONOMIE D'ENERGIE - Assistant comptable fournisseur/auxiliaire *(CDD 3 mois)*

Comptabilisation ,codification et imputation analytique des factures d'achat sur ***Sage ligne 100****, comptabilisation des règlements et des paiements sous Sage ligne 100, archivage et classement des documents comptables, rapprochements bancaires, lettrage et pointage des comptes fournisseurs des encaissements et des paiements , saisie ,contrôle , paiement de notes de frais , relances téléphoniques pour la restitution de notes de frais et la gestion de la boite mail fournisseurs pour la gestion de notes de frais*

2014 AXA TOUT CŒUR - Assistant comptable *- Mission en intérim de 15 jours*
Virements, remise de chèques sous le logiciel Excel, rédaction de reçus de dons, relances téléphoniques auprès des interlocuteurs internes de l'association

2012-2013 LA POSTE- Contrôle de gestion *– (Contrat d'apprentissage de 8 mois)*
Contrat d'apprentissage de 8 mois
Missions: Certification, saisie et contrôle de factures fournisseurs de prestations sous ***SAP****, comptabilité du guichetier et stock de la caisse sous SAP, mise en place de budgets, gestion du chiffre d'affaires et de la trésorerie du guichet.*
2008 CABINET CHARRIN *-* ***Assistant comptable*** *(Stage de 15 jours)*
*Enregistrement de pièces comptables****:*** *Comptabilisation de pièces d'achat, de ventes et d'immobilisations, rapprochement bancaire, archivage et classement sous* ***Ciel****.*
2007 CABINET SEFICO -Assistant comptable *(Stage de 2 mois)*
Rapprochements bancaires, pointage des écritures, comptabilisation de factures de vente, d'achat, des frais bancaires (agios), des charges sociales (écriture de virements de salaires, rémunération du personnel et charges patronales,opérations diverses), des factures non parvenues (écritures de clôture, opérations diverses, provisions de factures non parvenues) ***sous Sage ligne 100,*** *préparation de déclaration de TVA, archivage et classement des dossiers*
2003 *:* ***BMW France -Secrétaire*** *(Stage d'un mois)*
Traitement des courriers sous Word, réactualisation d'un organigramme de structure, gestion d'un planning, archivage de dossiers.

Formation

2013-2017 *: DCG au CNAM*
Obtention du diplôme de comptabilité et de gestion (bac+ 3)
2011-2013 *: Préparation en alternance au CFA Le Rebours*
Diplôme de comptabilité et de gestion en cours
2009-2011 *: diplôme de comptabilité et de gestion à l'ENOES*
Diplôme de comptabilité et de gestion en cours
2009 *: BTS comptabilité au lycée Jean-Baptiste Poquelin*
2006 *: bac STT Comptabilité et Gestion*

Centres d'intérêt

Histoire économique et histoire contemporaine (Europe années 70 et 80, France années 80 et 90, politique étrangère et postcoloniale)