



Christine HOARAU

39 ans, mariée, 2 enfants.

SECRETAIRE COMPTABLE

DIPLOMES ET FORMATIONS

- 1991-1993 : Niveau BTS Comptabilité (1^{ère} année au Lycée Levasseur, 2^{ème} année au CFA de la CCIR de Saint-Denis.
- 1991 : BAC Gestion et Comptabilité (G2)

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Depuis 2009 S.A.S OCEA Consult' Etang-Salé, Réunion (974)
Secrétaire comptable à temps partiel (30%) :
- Secrétariat général et juridique
 - Gestion administrative des achats et des ventes
 - Enregistrement et remise en banque des règlements clients
 - Recouvrement des factures clients
 - Tenue de tableaux de bord
 - Tenue de la comptabilité générale et analytique
 - Calcul et édition des bulletins de paie
 - Déclarations sociales et fiscales trimestrielles via internet
 - Gestion administrative du personnel
 - Ecritures de clôture de bilan en collaboration avec l'expert-comptable
 - Saisie des différentes données recueillies lors des sorties en rivière
- Depuis 2008 S.A.S Société Aquacole des Mascareignes Le Port, Réunion (974)
Secrétaire comptable à temps partiel (70%) :
- Secrétariat général et juridique
 - Gestion administrative des achats et des ventes
 - Enregistrement et remise en banque des règlements clients
 - Recouvrement des factures clients
 - Tenue de tableaux de bord
 - Tenue de la comptabilité générale
 - Calcul et édition des bulletins de paie
 - Déclarations sociales et fiscales trimestrielles via internet
 - Gestion administrative du personnel
 - Ecritures de clôture de bilan en collaboration avec l'expert-comptable
- 2005/2007 SARL R2TB (Bâtiment) Saint-Leu, Réunion (974)
Secrétaire comptable
- Relève, tri du courrier et y répondre
 - Standard téléphonique
 - Saisie informatique des factures fournisseurs, factures clients, rapprochements bancaires
 - Déclaration unique d'embauche des futurs employés par fax ou Internet
 - Fiches de payes, déclarations sociales et fiscales mensuelles ou trimestrielles suivi de l'enregistrement comptable
 - Certificats de la caisse de congés payés du bâtiment en fin d'année
 - Ecritures comptables de clôture de bilan en collaboration avec le conseiller fiscal et juridique

2002/2005

DISTRIMAGIC (commerce de détail) Tampon, Réunion (974).

Chef d'entreprise

- Commande des produits
- Gestion du stock
- Préparation de stand et vente dans les foires et salons spécialisés
- Vente auprès des particuliers et des professionnels
- Tenue de la comptabilité jusqu'au bilan
- Fiche de paye du commercial, déclaration sociale et fiscale.

1993/1996

Secrétariat Services Saint-Paul, Réunion (974)

Cogérante associée

- Travaux de secrétariat (photocopie, courrier, domiciliation téléphonique)
- Fiches de paye, déclarations sociales
- Saisie informatique de documents comptables (factures fournisseurs, clients, rapprochements bancaires, données sociales)
- Déclarations fiscales mensuelles ou trimestrielles
- Ecritures de fin d'exercice en collaboration avec l'expert-comptable
- Vente de vignettes automobiles et tenue des documents administratifs s'y rapportant à remettre à la recette des impôts