

Saliha HAMANI

21, rue du Lieutenant Raoul Batany
92190 MEUDON
salihamani@hotmail.fr
M : 06 34 96 83 82 / T : 01 49 77 93 74

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE & FINANCIERE Bilingue Anglais
COMPTABILITÉ – REVISION – CLÔTURE – CONTRÔLE DE GESTION
REPORTING – OPTIMISATION CLIENTS & CASH – MANAGEMENT
D'EQUIPE- DÉCLARATIONS SOC & FISCALES – ADP – PAIE- RH - KPI

COMPÉTENCES - MÉTIERS

Plus de 10 ans d'expérience avérée en comptabilité, gestion et paye dans un environnement international, multiculturel et complexe, utilisant les normes French, IFRS et US GAAP et couvrant les champs : Immobilisations la fiscalité les Intercos , la Trésorerie, les Clôtures & Reporting Financiers - RH & Paie en collaborant avec un CSP dans divers secteurs. Travail en équipe et en autonomie, communicative, rigoureuse, impliquée, orientée solutions et résultats

COMPTABILITÉ

Réalisation des clôtures mensuelle, trimestrielle, annuelle
Gestion du cash-flow
Suivi de l'activité opérationnelle & comptabilité Tiers
Élaboration & Edition des documents annuels (bilan, compte de résultat, annexe) - ETAFI
Établissement des déclarations fiscales et sociales.
Management et supervision de l'équipe comptable, RH & ADV
Prise en charge quotidienne des services généraux
Implémentation de systèmes d'information (choix du logiciel SAGE, paramétrage, formation de l'équipe)
Interface avec les relations externes et internes (Cac, Ec, partenaires, avocats, conseils, opérationnels)

CONTRÔLE DE GESTION & AUDIT

Gestion administrative et financière de la société et des filiales (UK, ES, DE, S, SE),
Analyse de la performance de l'entreprise : synthèse d'activité mensuelle à travers des tableaux de reporting incluant P&L, BS, CFS, élaboration & suivi budgétaire, cut offs, consolidation
Rationalisation et réduction des dépenses (analyse, identification des pistes d'économies)
Suivi du business plan, contrôle coûts
Analyse des dysfonctionnements mise en place des axes d'amélioration

ADMINISTRATION & JURIDIQUE

Gestion des divers contentieux (urssaf, trésor public, prud'homal, actionnaires, clients)
Négociation, validation, suivi des contrats courants et des conventions intra-groupes
Rédaction des documents (PV, AG, contrats), conseils auprès des opérationnels

RH & PAYE

Gestion, des RH et administration du Personnel de son entrée à sa sortie (sourcing, DUE, contrat, paye, formation, absence, règlement intérieur, évaluation, reportings, procédures).

MANAGEMENT

Management et encadrement d'équipes comptables, RH administratives & commerciales.

OUTILS INFORMATIQUES ET BUREAUTIQUES

Microsoft Office
ERP : SAP R3, MYOB, ACCPAC, Navision, Sage 100 Cegid, SAGE XP 3, BAAN, AX, Iscala, Invoke, Exploreur, Dynamic 365
LOGICIELS PROFESSIONNELS : - Etafi-- Spaiection , Xotis-Coala, Movex, Talentia Software CPM – BPC, Signet, E-paye

LANGUES

ANGLAIS Courant (TOEIC 880 pts)
ITALIEN Opérationnel
ESPAGNOL Scolaire
ALLEMAND Scolaire

PARCOURS PROFESSIONNEL

Fév 2024 - Janv 2025 **Diverses missions de Comptable Sénior en intérim - RHI**

Fév – Nov 2023 : **GSK HALEON Payroll Expert & Contrôle Gestion Sociale (CDD)**
Interface UK / (PL : CSP)/FR concernant la paye et l'ADP - 250 pers
Contrôle OD payes, déclaratifs sociaux, enquêtes & études, support opérationnels

Nov 2022 – Janv 2023 : **FINANCE MANAGER Driven BRANDS (Intérim)**
-Supervision 2 comptables, récupération retard compta, mise à jour TIERS, audits comptes, clôtures FR/ US mensuelle /Annuelle – Business review - Optimisation

Août 2021 – Juin 2022 : **FINANCE CONTROLLER- OKI EUROPE LTD(Intérim)**
Supervision des opérations financières et comptables de la filiale FR
Gestion Trésorerie et des comptes tiers et généraux et paye, suivi PSE
Elaboration des états financiers et comptables périodiques .FRGAAP / UKGAAP

Déc 2020 – Mars 2021 : **COMPTABLE FISCAL & PAYE (intérim)- CBRE GWS**
Préparation et contrôle de la paye (500 salariés), OD, déclaratif fiscal & Social

Nov 2019 –Sept 2020 **COMPTABLE SENIOR: FAST RETAILING (interim)**
Travaux de clôture et reporting mensuel, trimestriel, annuel
Identification, analyse, proposition de solutions d'apurement des comptes,
Réconciliation des comptes de bilan, support aux équipes FR et CSP int'l (Manille)

Avril 2018 – Mi-Juin 2019 **COMPTABLE ANGLAIS : SIGNATURE FLIGHT(CDD)**
Reporting, intercos, révisions, budgets, BCR, stats packs, flash reports, BCR.

Mai 2017 - Septembre 2017 **RAF -WAISSO Sas (Marketing Digital) - Paris (CDD)**
Réalisation : recouvrement d'un million d'euros de créances à plus de 90 jours.

Septembre 2016- Avril 2017 **RESP COMPTABLE – Intérim Expectra STAGO** (Instruments de diagnostics CA 330 millions Eur – 1250 pers
Workflow Fournisseurs, réalisation du reporting et consolidation des filiales int'l . Suivi équipe, comptes sociaux et contrôle de gestion.

Mai 2016 - mi-août 2016 **H-PROTIVITI (IMMUCOR) :** / automates & réactifs médicaux) Révision des comptes filiale FRE et BE, Mise à jour juridique pour les 3 structures. Audits internes pour 3 filiales (US GAAP - SOX et tests de conformité)

Juillet 2015 - avril 2016 **RESPONSABLE COMPTABLE (CDI)**
SMS SAVE SAS (Réparation objets connectés) CA 16 Millions Euros - 260 pers
Réalisation : Supervision 3 comptables séniors, Définition des process filiales EU

Octobre 2014 - Mars 2015 : **COMPTABLE SENIOR (CDD)** - 93 Aulnay-Sous-Bois
Groupe SOTIROPOULOS (officines pharmacies - CA groupe 9 Mions Eur - 40 pers)
Réalisation : Récupération de six mois de retard , management 3 comptables

Août 2012 - juin 2014 : **RAF ALLIED Travel (DMC- 100% Int'l-11 pers) (CDI)**
Réalisation : Récupération de 88 KE de crédit de tva en attente depuis 2 ans, retour à une situation saine de la trésorerie, optimisation litiges légaux

Avril 2011 - déc 2011 : **RESP. COMPTABLE FAUCHON RECEPTIONS(CDD)**
(TOR, filiale groupe FAUCHON, CA 8 millions Eur- 60 personnes)
Réalisation : En quatre mois, 25% d'amélioration du système de recouvrement

Sept 2009 - déc 2010 : **RESPONSABLE FINANCIERE (CDI)**
LE LUTIN ROUGE (pure player jeux et jouets en ligne- CA 5 millions Eur- 15 pers)
Réalisation : En un an, réduction significative (- 30% en moyenne) des charges de structure et opérationnelles après audit de l'ensemble des services de l'entreprise.

Sept 2007 - Août 2009 : **RESP. ADMINISTRATIVE & COMPTABLE (CDI)**
BSO COM & ERESTECH (Opérateur internet et SSII, CA 7.5 millions Eur - 41 pers)
Réalisation : Définition et mise en place de procédures comptables, financières, Administratives et ,rh pour accompagner l'entreprise et doubler son CA.

Déc 2006 – mai 2007: **COMPTABLE UNIQUE (CDD) ETF / L&T/UC**
Gestion du contrôle Urssaf et négociation a minima des pénalités encourues.

Octobre 2002 - novembre 2006 : **COMPTABLE UNIQUE (CDI)**LA WASH sarl
Comptabilité de A à Z, contrôle de gestion, gestion intégrale de la Paye
Réalisation : implémentation de SAGE 100 (compta, immobilisations,), process Cash

Sept 2001 – juil 2002 : **Collaboratrice Comptable (CDI) - CCE**
Gestion d'un portefeuille d'artisans, TPE, PME (tenue comptable et révision, RH&Paye déclarations sociales/Fiscales /BCR, conseils clients

FORMATION BAC+4 (MASTER 1) - ÉCOLE DE COMMERCE & DE GESTION

2019 **Gestionnaire de Projet SIRH – ADIP** Groupe IGS Paris (juin 2019-Août 2019)
2002 Diplôme d'Études Comptables & Financières (**DECF**) & Degrés de l'Union Professionnelle Comptable - Paris
1999 Association of Chartered Certified Accountants (**ACCA**) - Comptabilité anglo-saxonnes & US : GAAP, SOX, CCIP - Paris
1994 Diplôme Préparatoire aux Études Comptables & Financières (**DPECF**) - Créteil
1992 **CILA Anglais** (équivalent CAE, PTE General Level 4) - CNAM & AFPA - Paris
1991 **ICSV** École de Commerce et de Gestion au Conservatoire National des Arts et Métiers de Paris
1988 BTS Action Commerciale Option Automobile - Lycée Technique Condorcet de Montreuil

CENTRES D'INTERETS -LOISIRS

Jardins, course Design, Architecture Pâtisserie. Permis B