



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Saint-André-lez-Lille (59350)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Gestionnaire administratif/douane, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

juil. 2018 / juin 2019

**Agent Administratif**

CCAS de Saint-André-Lez-Lille  
*Accueil - Secrétariat - Intendance -*

oct. 2016 / avr. 2017

**Formation gestionnaire de paye**

Id formation - Lille -  
*Obtention du Titre professionnel de gestionnaire de paie  
accompagné d'un stage en entreprise de deux mois sur un poste en paye  
utilisation du logiciel Sage*

mars 2014 / août 2016

**Divers Emplois**

Diverses Entreprises  
*- Aide comptable  
- Assistant directeur d'école  
- Agent de service*

janv. 2010 / déc. 2012

**Gestionnaire administratif/douane**

ASD World Taxe - Lambersart  
*Représentation fiscale, Gestionnaire administratif et douane gestion de la DEB,  
classements la DEB,  
classement tarifaire, facturation*

janv. 2008 / déc. 2009

**Assistant directeur d'école**

Ecole primaire Jules Ferry à Wambrechies  
*Tâches administratives de la direction de l'école - Encadrement des  
élèves en salle informatique*

janv. 2003 / déc. 2005

Mutualité Française Nord à LILLE

*Gestion de parc informatique, déplacements sur sites  
Technicien d'exploitation Relèvement des incidents informatiques divers*

janv. 2002 /

**Technicien réseau**

Société Accesslan - St-André  
*Installation de réseaux informatique, déploiement et installation de pc rt et de  
Logiciels*

janv. 1987 / déc. 2000

**Agent déclarant en douane**

Diverses entreprises  
*Diverses entreprises*

*Responsable de la gestion administrative de la circulation des  
marchandises à l'import et à l'export, suivi de la réglementation douanière, contrôle  
des  
marchandises, règlement des litiges, interventions auprès de l'administration des  
douanes*

---

### DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2016 / juin 2017

**Titre professionnel de Gestionnaire de paie**

sept. 2012 / juin 2013

**Diplôme d'Assistant de Gestion PME-PMI et certificat professionnel assistant comptable**

sept. 1997 / juin 2004

**DPCT informatique de gestion**

Conservatoire National des Arts & Métiers de Lille

/ juin 1987

**Certificat professionnel Technicien import-export**

## COMPETENCES

---

- Informer et conseiller le client sur les formalités de circulation internationale des marchandises
- Codifier la marchandise à partir du descriptif fourni par le client
- Collecter les documents d'expédition de la marchandise et constituer le dossier de la prestation (transit, douane, veille juridique...)
- Etablir et contrôler les documents liés à la circulation internationale de la marchandise (facture douanière, Déclaration Administrative Unique -DAU-, lettre de crédit,)
- Etablir la DEB (Déclaration d'échanges de biens)
- Compétences en gestion de la paie
- Veille sociale et juridique de la paie
- Etablir et contrôler le bulletin de salaire, calcul des congés payés et des indemnités de sécurité sociale...etc.
- Procéder à la codification et à la saisie des factures, des mandats, des titres et effectuer le rapprochement bancaire
- Etablir et effectuer les déclarations fiscales et sociales légales
- Actualiser le paramétrage des systèmes de traitement des données comptables
- Fiabiliser et valoriser des stocks
- Intervenir dans la comptabilité générale, clients et fournisseurs
- Diagnostiquer à distance un dysfonctionnement informatique matériel ou logiciel
- Identifier les ressources nécessaires à la résolution du dysfonctionnement et aiguiller si besoin l'appel (maintenance sur site, technicien spécialisé, ...)
- Guider l'utilisateur pour résoudre le dysfonctionnement ou prendre le contrôle du système à distance
- Identifier les phases d'intervention à partir des informations du diagnostic help desk, de la hot line, des dossiers constructeurs
- Changer ou réparer un élément ou un ensemble défectueux
- Configurer le poste de travail aux besoins de l'utilisateur et effectuer les tests de fonctionnement
- Effectuer les opérations de nettoyage et de réglage sur les matériels et équipements

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**

Académique

**Italien**

Académique

## CENTRES D'INTERETS

---

Clarinettiste à l'orchestre d'harmonie de Saint-André  
Membre du Club d'Astronomie de la région Lilloise  
Natation, cyclisme, Plongée sous-marine brevet niveau 1