514 333-3333

**Prénom Nom COMPTABILITÉ** [prenom.nom@hec.ca](mailto:prenom.nom@hec.ca)

www.linkedin/in/prenomnom

1212, rue St-Denis

Montréal (Québec) H2T 4Z4

Langues : français, anglais

**PROFIL**

* **Candidat à l’exercice de la profession comptable – Ordre des comptables professionnels agréés du Québec**
* Examen final de l’Ordre des CPA réussi
* Compétences et expérience en vérification comptable : Audit, examen et compilation, analyse et évaluation des procédures de contrôle interne, élaboration des états financiers et consolidation, analyse des états financiers au moyen des ratios
* Excellente connaissance des normes IFRS et des lois fiscales du Québec
* Initiative, esprit d’équipe, sens du service et forte aptitude à la résolution de problèmes
* Logiciels : Sage 50, Avantage, Acomba, GAMx, AWS, Caseware, Caseview, Taxprep, SAP, Delta, Suite MS Office

**FORMATION**

**Maîtrise en gestion - Spécialisation : Comptabilité, contrôle, audit, HEC Montréal** **Avril 20XX**

**Baccalauréat en administration des affaires - Spécialisation : Comptabilité, HEC Montréal** **20XX**

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

**Entreprise XYZ, Montréal – Comptable en vérification**  **20XX-20XX**

* Réviser des procédures en banques (opérations de caisse, processus d`octroi et de recouvrement de crédit, crédits documentaires, remises documentaires, système de télé-compensation)
* Vérifier les dossiers de crédit et de garanties (hypothèques, nantissement)
* Assurer la correcte évaluation des provisions des créances en souffrance
* Évaluer le contrôle interne et les procédures
* Examiner, analyser et vérifier les livres de comptes
* Effectuer une revue du portefeuille client dans les banques
* Rédiger des rapports de vérification et de recommandation

**Réalisation**: Plus de 20 missions de vérification comptable par année et application d’une méthode rigoureuse et efficace de contrôle dans des délais très serrés pour des sociétés de grand renom dans divers secteurs : institut financier, ONG, société pétrolière, entreprises œuvrant dans le domaine des télécommunications et de l’hôtellerie.

**Entreprise ABC, Montréal – Adjoint au contrôleur**  **Hiver 20XX**

* Élaborer des rapports de coûts-budgets mensuels
* Effectuer l’entrée des écritures de fin de mois
* Assurer le suivi des transactions, de la facturation et des comptes à recevoir
* Réviser les feuilles de temps des employés

**Réalisation** : Élaboration de recommandations qui ont été acceptées par la direction afin d’automatiser et d’accélérer le temps de traitement des feuilles de temps de 30 %

**Entreprise AAA, Montréal, Agent administratif pour le secteur des affaires et de la gestion des avoirs** **20XX-20XX**

* Comptabiliser les ventes mensuelles du service-conseil
* Compiler les données transactionnelles
* Effectuer des suivis afin d’assurer la conformité de certaines transactions

**Réalisation :** Gestion du projet d’informatisation pour le secteur des affaires et de la gestion des avoirs, qui a permis de réduire de 20 % le temps de traitement des dossiers clients**.**

**IMPLICATIONS**

* Troisième place aux Jeux de la comptabilité, HEC Montréal **20XX**
* Participation au concours de cas KPMG **20XX**
* Participation à la clinique d’impôt de HEC Montréal **20XX**
* Entraîneur bénévole de l’équipe de basketball féminine **20XX**
* Plusieurs années en basketball de compétition, Carabins de Montréal **20XX – 20XX**