

# TAMARA JOHNSON

---

59354, rue Saint-Hubert, Montréal (Québec) H2S 2N1  
tjbkkp@anyisp.ca ♦ 514-555-5645

## QUALIFICATIONS

**Commis-comptable** très organisée et soucieuse du détail, qui a toujours su appuyer avec précision et efficacité l'ensemble des activités comptables.

- Excellente connaissance des éléments suivants : principes de comptabilité et de vérification, comptes créditeurs, comptes débiteurs, paye, reports dans le grand livre général, facturation, dossiers de fiscalité, directives de conformité à la réglementation.
- Compétences dans l'élaboration et la remise à la direction des états des résultats mensuels, trimestriels et annuels ainsi que des bilans, dans des délais très serrés.
- Capacité exceptionnelle d'analyser le contrôle des coûts, de fournir souvent et dans les délais prévus de l'information financière qui appuie les objectifs de l'entreprise.
- Capacité établie à déterminer et à mettre en œuvre des améliorations visant à rationaliser les processus et à accroître l'efficacité et la productivité.
- Excellentes aptitudes à la technologie; assimile rapidement les applications exclusives et les nouvelles méthodologies.

---

## ÉTUDES

### **Ontario College Diploma – Comptabilité (2004)**

SENECA COLLEGE OF APPLIED ARTS AND TECHNOLOGY, Toronto (Ontario)

*Formation technique* : MS Office (Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint), Cyma, Peachtree, et QuickBooks

---

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

JTDD CORPORATION – Montréal (Québec)

2006 à aujourd'hui

### **Commis-comptable**

*Fournir du leadership et du soutien en comptabilité à une société d'experts-conseils produisant des revenus de plus de 2 millions \$.*

Exécuter toutes les activités financières, y compris les états des résultats et les rapports de gestion. Effectuer les rapprochements bancaires; établir les factures et recouvrir les comptes en souffrance. Faire les recherches nécessaires et résoudre les problèmes de facturation et de recouvrement. Gérer les payes et préparer les déclarations de charges sociales. Assurer une interaction constante avec les clients et fournisseurs externes et entretenir d'excellentes relations professionnelles.

- ♦ A soutenu une forte hausse de la productivité en rationalisant les processus comptables.
- ♦ A fait économiser près de 10 000 \$ par année à l'entreprise en frais de comptabilité, en sous-traitance et en soutien technique.

*À suivre...*

B. HURSTON, LLC – Montréal (Québec)

2004 à 2006

**Technicienne comptable**

*A rempli de nombreuses fonctions comptables pour un cabinet d'architecture produisant des revenus annuels de 1 million \$.*

A géré les transactions financières et la tenue de livres en accordant une attention rigoureuse aux détails. A rapproché et équilibré les comptes, compilé les rapports statistiques pour la direction et produit les factures et les relevés mensuels. A communiqué avec les clients pour répondre à leurs demandes de renseignements et résoudre les problèmes. A collaboré étroitement avec les vérificateurs externes. A offert un degré de soutien élevé au comptable de l'entreprise.

- ♦ A amélioré les processus d'établissement des factures des clients, permettant ainsi de réduire la période de règlement.
- ♦ A excellé dans un milieu de travail à la cadence très rapide, en assumant des niveaux de responsabilité accrus.

COMMENA, INC. – Drummondville (Québec)

1998 à 2002

**Commis-comptable adjointe**

*A soutenu le chef comptable d'un club privé produisant des revenus excédant 1,5 million \$.*

A assuré le traitement précis et dans les délais des données comptables. A exécuté les fonctions liées aux comptes débiteurs et créditeurs, équilibré l'encaisse et consigné les factures de ventes. A examiné les transactions dans les comptes afin de relever et de corriger les anomalies. A consigné les transactions avec précision à l'aide d'un système exclusif. A fait appel à ses excellentes aptitudes à la communication pour interagir étroitement avec les membres tout au long des différentes étapes de la facturation et du recouvrement.

- ♦ A toujours fait preuve d'un talent évident pour ce qui est d'apprendre rapidement de nouvelles tâches et d'exécuter des travaux avant la fin des délais prévus tout en maintenant un degré d'exactitude élevé.
- ♦ A fortement contribué à réduire les comptes débiteurs en souffrance grâce à des processus de recouvrement améliorés.