

ADAM Stéphan  
21-3 rue de Fontigny  
54870 Ugné (France)  
Tél : +337 70 84 42 97  
Mail : santino54190@gmail.com  
Permis de conduire + véhicule



## COMPTABLE

12 ans d'expérience en fiduciaire  
2 ans d'expérience en société

## FORMATIONS :

Septembre 2020 à Juin 2021 :  
*Luxembourg, Luxembourg* Formation en cours du soir à la Chambre de commerce du Luxembourg validée avec 33,67 points sur 60.  
Cycle B : Fiscalité des entreprises

Septembre 2017 à Janvier 2018 :  
*Luxembourg, Luxembourg* Formation en cours du soir à la Chambre des salariés du Luxembourg validée avec 42 points sur 60.  
Droit fiscal des sociétés : approfondissement

Septembre 2016 à Janvier 2017 :  
*Luxembourg, Luxembourg* Formation en cours du soir à la Chambre des salariés du Luxembourg validée avec 40 points sur 60.  
Droit fiscal des sociétés : introduction

Septembre 2008 à Août 2010 :  
*Longwy, France* BTS Assistant de Gestion PME-PMI à la Chambre du Commerce et de l'Industrie en alternance par l'intermédiaire d'un contrat d'apprentissage chez CPA SA (cabinet d'expertise comptable).

Juillet 2005 :  
*Longwy, France* Baccalauréat STT Comptabilité Gestion au Lycée A. Mézières.

Juin 2001 :  
*Thionville, France* Brevet des collèges au Collège Charlemagne en section sport étude football.

Langues :  
Français : Langue maternelle  
Italien : Courant  
Anglais : Connaissances

**Logiciels maîtrisés :** Outlook, Word, Excel, Cador Dorac, Azur, Accountix et Bob 50 (logiciels de comptabilité), Ergo (logiciel spécialisé dans le bâtiment).

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Depuis Septembre 2022 :  
*Esch-sur-Alzette, Luxembourg* CDI chez BONARIA FRERES S.A.  
Poste occupé : Directeur Administratif et Financier

**Missions et tâches réalisées :** Tenue de la comptabilité journalière (Achats, ventes, trésorerie et opérations d'inventaires/provisions). Gestion de la trésorerie (paiements fournisseurs et suivi des

encaissements clients). Etablissement des déclarations de TVA mensuelles. Situations comptables intermédiaires. Collaboration avec la fiduciaire pour l'établissement des comptes annuels et avec le cabinet d'audit pour l'établissement de leur rapport annuel. Tenue, déclarations fiscales et TVA, établissement et publication des comptes annuels, rédaction des documents juridiques pour les autres sociétés du groupe. Encadrement des tâches effectuées par les deux secrétaires. Suivi et développement du projet de digitalisation en collaboration avec le fournisseur IT.

D'Avril 2017 à Août 2022 :  
*Luxembourg, Luxembourg*

CDI chez BDO Tax & Accounting  
Poste occupé : Assistant Manager au sein du service  
Expertise comptable

**Missions et tâches réalisées :** Gestion d'un portefeuille d'environ 45 clients (sociétés commerciales Soparfi et holding). Revue des travaux comptables effectués par les collaborateurs juniors de l'équipe. Etablissement des déclarations de TVA mensuelles, trimestrielles et annuelles ainsi que des reporting CSSF périodiques. Etablissement de situations comptables, des comptes annuels, états financiers et déclarations fiscales IRC, ICC, IF. Etablissement de rapports de Commissaire aux comptes, gestion de sociétés intégrées fiscalement et compilation de rapport pour des sociétés consolidées.

De Février 2014 à Avril 2017:  
*Luxembourg, Luxembourg*

CDI chez Fideco SA, fiduciaire comptable  
Poste occupé : Comptable

**Missions et tâches réalisées :** Gestion d'un portefeuille d'environ 40 clients (sociétés commerciales et holding). Tenue de la comptabilité (fournisseurs, clients, trésorerie, opérations d'inventaires/provisions), établissement des déclarations de TVA mensuelles, trimestrielles et annuelles, déclarations intrastat, établissement des comptes annuels et des déclarations fiscales IRC, ICC, IF, consolidations en collaboration avec des sociétés italiennes, rédaction de convocations, procurations et PV d'Assemblée et de Conseils d'Administration.

Septembre 2010 à Janvier 2014 :  
*Longwy, France*

CDI chez CPA SA, Cabinet d'expertise comptable.  
Poste occupé : Aide comptable

**Mission et tâches réalisées :** Gestion d'un portefeuille d'environ 50 clients. Tenue de la comptabilité (fournisseurs, clients, trésorerie), établissement des déclarations mensuelles et trimestrielles de TVA et assistance dans la préparation des comptes annuels. Responsable de la récupération des données bancaires en ligne pour tous les clients du cabinet.

Décembre 2005 à Juin 2008 :  
*Foetz, Luxembourg*

Divers contrats d'intérim et CDD chez CORA  
Poste occupé : Ré assortisseur de rayon

## **CENTRES D'INTERETS :**

---

Sports d'endurance, en particulier la course à pied ainsi que les voyages et la découverte de différents environnements en connexion avec le milieu naturel.  
J'aime également de façon plus générale le cinéma et la musique.