

Caroline Lafond, M.Sc. CPA auditrice, CA

501-131 Chemin Bates
Ville Mont-Royal, Québec
H2V 1J8

Bureau (514) 849-2238 ext 219
Cellulaire : (438) 520-4630
Courriel : c.lafond@boilyhandfield.com

Général

Acquis professionnels :

- Intègre et autonome
 - Sens du leadership et du travail d'équipe
 - Esprit d'analyse et de synthèse
 - Travaillante et professionnelle
 - Force tranquille

Bureautique : Caseware/ Caseview, Taxprep, Quickbooks Online, Sage, Acomba, Suite Office

Langues maîtrisées : Excellente maîtrise du français et de l'anglais

Formation académique

2015 Hautes Études Commerciales de Montréal
Maîtrise ès sciences en gestion, comptabilité publique

2013 Hautes Études Commerciales de Montréal
Baccalauréat en administration des affaires (BAA),
spécialisation comptabilité professionnelle, filière comptable agréée CA

Expérience de travail

Boily, Handfield CPA Inc.

Depuis mars 2015

Directrice en certification

- Responsable de dossiers d'audit, missions d'examen et avis au lecteur;
 - Industries variées, telles les garderies subventionnées, construction, hôtellerie, transport, organismes sans but lucratif;
 - Préparation de déclarations fiscales des sociétés, particuliers et fiducies;
 - Supervision et formation des membres de l'équipe de certification;
 - Participation à des mandats spéciaux, tels que des vérifications diligentées, projections financières, réorganisations fiscales.

Réalisations

- Participation à l'implantation d'un logiciel de gestion des clients, projets et documents au sein du cabinet;
 - Mise-à-jour annuelle de dossiers modèles;
 - Gestion et supervision d'une équipe de 5 à 6 CPA et stagiaires dans la réalisation de 30 dossiers d'audits de garderies privées subventionnées à chaque année.

Solutions RSix Inc.

Depuis janvier 2011

Comptable, temps partiel

- Responsable du cycle comptable complet, notamment, les conciliations bancaires, les écritures comptables, les ébauches d'états financiers et les rapports mensuels de taxes à la consommation;
- Responsable de la paie;

Réalisations

- Mise en place des fichiers d'écritures récurrentes permettant une réduction de 50% du temps alloué à cette tâche;
- Création d'un système d'archivage de documents de l'entreprise, tant comptables que financiers, permettant leur partage sécurisé via Google Drive;
- Rigueur dans toutes les tâches effectuées, résultant en une absence d'erreurs constatées lors des revues annuelles des dossiers par l'expert-comptable.

HEC Montréal

2015 à 2019

Correction d'examens pour les étudiants en préparation à l'Examen final commun de CPA Canada

Boutique Bleu Mer / Côté Mer

Étés 2008 à 2011 et 2013

Vendeuse dans une boutique d'artisanat aux Îles de la Madeleine

Expérience de bénévolat et contacts avec le public

Syndicat des copropriétaires Le Bates

Depuis décembre 2020

- Membre du conseil d'administration

Clinique d'impôts HEC

Mars 2013 et 2014

- Préparer les déclarations de personnes à faible revenu.

Autres expériences et mentions particulières

2010	Très grande distinction du Collège Jean-de-Brebeuf : maîtrise du français écrit
2010	Certification Magellan visant à la maîtrise des technologies de l'information et des communications
2010	Suivi d'un cours de lecture rapide