

93330 Neuilly Sur Marne  
Plus de 10 ans d'expérience  
Réf : 1703061121

## Gestionnaire administrative finance vente et rh

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2016 :  
2015 :  
2014 :  
2006 :  
2004 :

### Expériences professionnelles

---

2016 :  
Rédacteur / Rédactrice Banque de France  
assistante direction des affaires financières danone produits frais france saint ouen 93

2007 - 2015 :  
Employé / Employée de rayon téléphonie  
assistante rh/administrative/commerciale radiometer paramédical neuilly plaisance (93)

2006 :  
Aide charpentier / Aide charpentière  
assistante commerciale laresche bois d'ossature & dérivés ozoir la ferrière (77)

2005 :  
Chef / Cheffe d'équipe en pose de charpentes bois  
assistante de direction holding ratheau bois & panneaux noisy le grand (93)

2003 - 2004 :  
assistante de gestion direction général de l'anpe noisy le grand (93) secrétaire comptable cabinet adp & associés sarl le perreux 94 secrétaire polyvalente plus interim rosny sous bois (93)

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

Ressources humaines  
Gestion administrative du personnel

Réalisation des déclarations d'embauche, contrat de travail  
Gestion du plan de formation  
Réalisation, suivi des tableaux de bord  
Gestion des cotisations sociales : retrait, agefpih, fongecif, action logement, opca, urssaf  
Organisation, mise en place des élections professionnelles (DUP) et suivie des réunions  
Gestion de l'assurance maladie et mutuelle prévoyance USS Portabilité  
Gestion de plusieurs centres de médecine du travail cotisations divers visites obligatoires  
Gestion et saisie des éléments variables de paie  
tenue de la veille juridique et sociale et mise à jour de la convention collective

#### Administratives

tenue du registre de sécurité et du personnel  
Gestion des notes de frais  
Gestion des biens généraux  
Gestion de la flotte automobile  
Gestion téléphonique mobile tablette divers outils informatiques  
Tenue et suivi des conditions générales de vente, des grilles tarifaires et des garanties  
Gestion des commandes, factures, contrats des clients et fournisseurs  
Gestion des contrats de maintenance location équipement abonnements  
Gestion fournitures de bureaux  
Gestion et suivi des titres restaurant, virements chèques acomptes et l'espèce

#### Financières et commerciales

Accueil des clients  
Réponses aux appels d'offre  
Etablissement et gestion des devis commandes abonnements factures client et fournisseurs  
rapprochement bancaire et analyses de compte  
Contrôle et règlement des litiges avec les banques, fournisseurs et clients  
Préparation du bilan, de la liasse fiscale et des audits comptables et ISO  
Aide au contrôle Urssaf  
Déclaration due à la loi Bertrand  
Gestion de diverses taxes d'entreprises : d'apprentissage, main d'oeuvre, foncière, C3S, frais d'honoraires DADS2, véhicules de société, recyclage, l'ADEME

#### Informatique :

Maitrise parfaite du pack office & internet  
Divers logiciels d'exploitation SAP AS400 Pégase Axapta  
A l'aise avec tous outils informatiques

## Centres d'intérêts

---

Bénévole au comité des fêtes de Fontenay sous bois  
Divers sports d'équipe et sorties familiales