Directeur Administratif Et Financier

92300 Levallois Perret · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1706291412

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

04/1989
bac + 8 (+ soutenance mémoire en

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Responsable contrôle de gestion et budgets

directeur administratif et financier supervision de la comptabilité générale et analytique, d'une association et de résidences hôtelières, etablissement et contrôle des budgets, vérification des déclarations fiscales et sociales, analyse et contrôle des placements financiers, (~20 m€) suivi et contrôle des programmes d'investissement et des budgets de fonctionnement de +500 bureaux nationaux, gestion des ressources humaines, (50 salariés) organisation de formations sur les procédures entre siège et agences locales, etablissement des processus élaboration des champs d'actions et de leurs procédés de mise en oeuvre, coordination avec les travaux du commissaire aux comptes, suivi juridique.

2000 - 2011 — Auditeur / Auditrice comptable

expert comptable indépendant, puis gérant d'une société d'expertise comptable et de commissariat aux comptes tenue et révision comptable, supervision d'une équipe de 4 collaborateurs, clientèle composée de quelques dossiers en tenue et de sociétés dimension nationale en révision et conseils. audit conventionnel (cliniques principalement) mandats de commissariat aux comptes (exercés titre libéral)

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Supervision de la comptabilité générale et analytique, d'une association et de résidences hôtelières,
Etablissement et contrôle des budgets, vérification des déclarations fiscales et sociales,
Analyse et contrôle des placements financiers, (~20 M€)
Suivi et contrôle des programmes d'investissement et des budgets de fonctionnement de +500 bureaux nationaux,
Gestion des ressources humaines, (50 salariés)
Organisation de formations sur les procédures entre siège et agences locales,
Etablissement des processus : élaboration des champs d'actions et de leurs procédés de mise en oeuvre,
Coordination avec les travaux du commissaire aux comptes, Suivi juridique
Tenue et révision comptable, supervision d'une équipe de 4 collaborateurs,
Clientèle composée de quelques dossiers en tenue et de sociétés à dimension nationale en révision et conseils.
Audit conventionnel (cliniques principalement)
Mandats de commissariat aux comptes (exercés à titre libéral)

Informatique / Bureautique :™Word - Excel- Power Point
Logiciels : ™™QUADRATUS (CEGID), EBP, SISCO II, ISIS II - Win Hôtel Win Restauration et Win Stock

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.