Gestionnaire Financier Et Comptable

92370 Chaville · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2103300830

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2019 — Bac +5 — ESGF Paris
Master 1 Finance d'entreprise à l'École Supérieure de Gestion et de Finance
2016 — Formation — HEM Business School
1er Cycle MA management général
2014 — Bac +3 — Institut Supérieur de Management Adonaï
Licence en Sciences Économiques et de Gestion
2013 — Bac +2 — ENEAM
Brevet de Technicien Supérieur en Comptabilité et gestion
2011 — Bac
Baccalauréat série G2 (Gestion)

Expériences professionnelles

2020 - 2020 — Comptable

Mise en place d'une procédure de vérification des factures réglées ou non réglées, pointage sur le système VOSFACTURES, Lettrage, Établissement des états de rapprochement, prise de connaissance du logiciel comptable SAGE, gestion de paie, Vérification des virements de prestations effectués sur les relevés bancaires, mise à jour des mentions payées sur le système VOSFACTURES

2020 - 2020 — Gestionnaire Financier et Comptable

Maîtrise système comptable SIFAC / SAP, saisie des dépenses et recettes et autres opérations d'immobilisations sur SIFAC, formation et maîtrise de la gestion financière et budgétaire décret GBCP, règles et techniques comptable budgétaire, connaissance des marchés publics, taches relatives à la comptabilité ordonnateur, tenue de la régie mixte, gestion des missions des personnels administratifs et enseignants, gestion des achats au comptant, saisie des factures de formation continue de l'INSPÉ, mise à jour des tableaux de suivi des recettes

2019 - 2020 — Assistante de Direction

Assistant de direction en relation avec le Président et la Directrice Générale du Restaurant NOUS.
Missions : Facturation 5 restaurants, rapports financiers et comptables des 5 restaurants, passation des commandes et suivi des livraisons des 5 restaurants, lien direct avec les équipes des 5 restaurants, gestion des impressions et des supports de communication, classement et archivage des factures et des bons de livraisons, mise à jour des fichiers de commande hebdomadaire et journalier, contrôle et suivi des commandes, relance des fournisseurs en cas de mauvaise facturation

2018 - 2018 — Assistant Administratif et Comptable

Établissement des chèques, bons de caisse et bon de reversement, règlement du personnel, certification des chèques émis aux clients, règlement des fournisseurs, pointage, lettrage des comptes, imputations, enregistrement comptable des opérations courantes dans le logiciel de comptabilité CEGENAT, classement et archivage des pièces comptable

2017 - 2019 — Assistant Comptable

Assistant
Comptable Fournisseurs en étroite relation avec le responsable comptable des fournisseurs, le Directeur Financier et le Chef comptable du Groupe.
Missions : Saisies, imputations comptable, règlements, relances, déclaration de la TVA, enregistrement et déclaration des taxes sur le logiciel comptable AS400, prélèvements opérés au quotidien, classement et

archivage des factures, états de rapprochement bancaire. Connaissance approfondie du logiciel de comptabilité AS400 (IRIS-FINANCE). Connaissance approfondie du nouveau système de matérialisation des factures (AALIS). Contrôle financier, suivi, relance, saisie des OD, pointage Lettrage des comptes, régularisation des comptes, rapports et diagnostics financiers, Projet d'inauguration de la salle de cinéma Canal Olympia wologuede Cotonou, Bénin

2016 - 2016 — Stage en qualité d'assistant caissier auprès de l'Agence Abdelmoumen

2013 - 2014 — Assistante administratif et comptable

Langues

Français (courant)

Compétences

Gestionnaire Financier et Comptable/Comptable

Atouts

%Ï Aisance avec les chiffres, persévérance, sens de l'urgence et des priorités, maîtrise outils bureautiques
%Ï Aptitudes managériales, gestion de projet, marchés boursiers, Excel VBA, TCD, RECHERCHEV,
%Ï Dynamisme et intégrité ; mobilité ; esprit d'équipe ; travail collectif, assiduité, capacité d'adaptation, gestion du temps, sens de l'écoute, discrétion et réserve, bonne connaissance du plan comptable, normes IFRS, règles comptables, enregistrements comptables

Permis

Permis B

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