

Né en Octobre 1976
01680 Groslee
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2107260830

Responsable administratif et financier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Bâtiment.

Formations

2013 : Bac +3
Diplôme DCG Niveau Licence

1996 : Bac +2
Diplôme BTS Comptabilité-Gestion

1994 : Bac
BAC G2 -Comptabilité mention assez-bien

Expériences professionnelles

01/2004 à ce jour :

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER chez Enseigne Des Mousquetaires
En charge de l'administration et de la comptabilité de 7 sociétés (SAS , SCI , SARL)
- Réalisation des bilans Comptable, des situations intermédiaires et Reporting au siège.
- Mise en place et contrôle des procédures comptables.
- Gestion des ressources Humaines. Etablissement des paies et Contrat de travail.
- Management de 4 Collaborateurs.
- Opérationnel dans les domaines administratif et financier pour la création d'entreprise.
- Négociation et Suivi des conditions commerciales avec les fournisseurs.

10/2000 - 12/2003 :

MANAGER SERVICE FONCTIONNEL chez Pme Du Secteur De La Distribution 40 Salariés- Ca16m€.
En charge de la comptabilité et notamment de la gestion du point de vente, gestion de la productivité, de la trésorerie, des marges et du suivi de l'agrandissement du point de vente. En charge de l'informatique du point de vente

10/1999 - 09/2000 :

COMPTABLE chez Tpe Secteur De La Distribution, 15 Salariés- Ca 3 M€.
En charge de la comptabilité du point de vente. Elaboration des situations prévisionnelles ; Budget, plan de trésorerie, et mise en place d'une méthode de gestion

1995 - 1995 :

Stage comptable à la division GESTION FINANCE chez Sncf

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

- Réalisation des bilans Comptable, des situations intermédiaires et Reporting au siège.
- Mise en place et contrôle des procédures comptables.
- Gestion des ressources Humaines. Etablissement des paies et Contrat de travail.
- Management
- Opérationnel dans les domaines administratif et financier pour la création d'entreprise.
- Négociation et Suivi des conditions commerciales avec les fournisseurs
- gestion du point de vente, gestion de la productivité, de la trésorerie, des marges et du suivi de l'agrandissement du point de vente

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Bricolage, Cinéma, Vidéo, SKI, Informatique.