Responsable Administratif Et Financier

Né(e) en 1987 · 91680 Bruyères-le-châtel · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2107291230

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2009 — Bac +3 — CFA Evry
Licence Création et reprise et entreprenariat
2008 — Bac +2 — Lycée par vilgenis
Brevet de technicien supérieur (BTS), Assistant de gestion
2005 — Bac — Lycée de l'essouriau
Baccalauréat sciences techniques et tertiaires option comptabilité

Expériences professionnelles

2008 - à ce jour — Responsable administratif/Assistant de direction/Comptable

Langues

Français (Courant)

Compétences

• Pôle administratif et comptable : facturation et relance client, enregistrement factures et paiement fournisseurs, comptabilité sur Sage (saisie, rapprochement bancaire), transmission expert-comptable, suivi budget et trésorerie, gestion de caisse, déclaration de TVA, gestion des contentieux
Préparation et suivi des inventaires.
• Gestion administrative du personnel : recrutement, préparation et signature contrat de travail, accueil des collaborateurs, mise en place démarches administratives RH (due, visite médicale.), planning, préparation des payes en lien avec le cabinet en charge des payes, vérification.
• Gestion commerciale : relation et négociation fournisseurs, responsable des achats / commandes internes pour le personnel.

Atouts

• Autonomie dans le travail
• Force de proposition
• Organisé
• Loyal

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Permis

Permis A, B

Loisirs

Tennis

• Triathlon

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