Comptable/gestionnaire De Chantier

31100 Toulouse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2109270750

Ma recherche

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

Formations

2013 — certificat — CNAM de Toulouse
RNCP II -Certificat de compétences Contrôle de gestion
2010 — Bac +3 — CNAM de Toulouse
Licence RH mention relation sociales
2007 — Formation — Euro-formation
Spécialisation gestionnaire paie
2004 — Bac +2 — IUT Toulouse Ponsan
DUT GEA- finances comptabilité
2003 — Bac +2 — Université de la Réunion
DEUG sciences économiques
2001 — Bac — Lycée Antoine Roussin
Baccalauréat STT comptabilité et gestion

Expériences professionnelles

2013 - 2013 — Comptable Sous-traitant et clients
••7V—f’ FÖ–æ—7G atifs et comptable des sous traitants pour les chantiers
••7V—f’ WB 6öçG/FÆR FW2 6öçG ats d’intérims
••7V—f’ FÖ–æ—7G atifs des comptes proratas (convention signés, quitus)
•”6ö× F &–Æ—6 F–öâÂ 7V—f’ WB &VÆ æ6W2 FW2 `actures client (marché, tiers et prorata)
••7V—f’ FW2 Væ6 —76VÖVçG2 FW2 DtB 6Æ–VçG0
••6 —6–R FW2 6öçG ats de sous traitance, Contrôle et validation des documents contractuels
”FW2 Ö &6Ž—2 †FVÖ æFR I& prément, liste du personnel, autorisation de conduite)

2010 - 2010 — Assistant de gestion de chantier
••@raitements des situations sous traitants liée aux travaux.
•”6öçG/FÆR udgétaire (suivi du budget chantier, dépenses et recettes)
••@raitement des projets de décompte clients, facturations, Reporting, gestion des commandes
•”vW7F–öâ FW2 ôB F ç2 É&÷WF–ÂÂ 7V—f’ FW2 –VÖVçG2 6Æ–VçG2ö`ournisseur
•”vW7F–öâ FW2 6 WF–öç2 6÷W2 G aitant, de levée de retenue de garantie

2010 - 2013 — Gestionnaire de chantier
••7V—f’ WB vW7F–öâ FW2 6† çF–W'2 ƒ’ 6† çF–W'2 FR ÇW2 # Ö–ÆÆ–öç2 I&WW&÷2•
•”7.– F–öâ F ç2 4 GR 6öçG at et des appels sur contrats (béton, aciers)
••6 —6–R FR É& vancement tâches, saisie des RAD
•”6öçG/FÆR udgétaire (suivi du budget chantier, dépenses et recettes)
•”6öçG/FÆR FR 6öŽ—&Væ6R FW2 Föæî–W2 4" 6† çF–W" Ò 6W vices
•” 7GV Æ—6 F–öâ FW2 udgets et prévisions, mise en place des lettres de répartition
•”FVÖ æFR WB æ Ç—6R FW2 Vç ^§FW2 f–æ æ6ž‡&W2 WB FW2 isques tiers
•”vW7F–öâ FW2 Æ—F–vW2 `ournisseurs, gestion des factures en écarts
•” V’ W, 6öæGV7FWW'2 FR G avaux pour les budgets, et support outils (référent sap)
••&W ÷ ting, gestion des commandes, gestion des OD dans l’outil
•”7.– F–öâ FR É&ö&¦V7F–b I'Vâ &ö¦WBÂ FR É& &&÷&W66Væ6R FW2 N&6†W2
••7V—f’ FW2 –VÖVçG2 6Æ–VçG2ö`ournisseur
•”6öçG/FÆR FW2 6öçG ats sous traitant (auto facturation ou paiement direct)
•”vW7F–öâ FW2 GFW7F F–öç2 6÷W2 G aitant et relance puis mise à jour dans SAP

•”vW7F–öâ FW2 6 WF–öç2 WB FW2 &WFVàues de garantie sous traitant
•”~—&W" ÆW2 6—GV F–öç2 6÷W2 G aitant (inclus DGD et paiement direct), clore le marché
•”7.– F–öâ WB ÖöF–f–6 F–öâ GR Ö &6Ž’ WB FR Æ 6öÖÖ æFR 6Æ–VçG2 F ç2 6
••@raitement des projets de décompte clients, facturations
•”vW7F–öâ FW2 FVÖ æFW2 FW2 6 WF–öç2 6Æ–VçG0, contre garanties cotraitants et des mains-levées
•”vW7F–öç2 FW2 6V7F–öç2 †6öÖÖW&6P, direction technique, RH, comptabilité, contrôle financier)
•”vW7F–öâ FW2 proupements (SEP), GIE, et mise en place des refacturations intragroupe
•”6ÏGGW&R WB W&VÖVçB FW2 6† çF–W'0, formateur sur l’outil sap auprès des équipes travaux et gestion

2009 - 2009 — Assistant d’agence

•” 67VV–Â €ysique et téléphonique
•”vW7F–öâ FW2 6öçG ats d’intérims (tous types de métiers)
••7V—f’ FR Æ `acturation
••7V—f’ FW2 F÷76–W'2 FR Æ Þ–FV6–æR GR G avail
••&V7 utement et placement d’intérimaires

2009 - 2009 — Assistant comptable (diverses missions)

•’ .—6öÇWF–öç2 FW2 æöÖ Æ–W2 ƒƒ 6öÖÖ æFW2’ F ç2 4 Ciba Vision Toulouse
••6 —6–R FW2 –7 itures en comptabilité client™•
•”vW7F–öâ FW2 voirs clients et stocks (450)
•• ointage et lettrage des comptes, rapprochement et contrôle factures.
••7V—f’ FÖ–æ—7G atif (édition factures, envoi de lettre de changes (300)

2009 - 2009 — Chargé de gestion du personnel et politique Rh

•”vW7F–öâ GR W'6öææVÂ „ETRÂ 6öçG at de travail, paie, licenciement)
•”W`olutions et mise en place du contrat de travail (signature d’accord de branche)
••7V—f’ GR &ö6W77W2 `ormation
••&V7 utements des intervenants & améliorations du processus de recrutement (entretien collectifs)
••7V—f’ FR Æ 6ö× F &–Æ—N’ 6Æ–VçG2ô`ournisseurs

2009 - 2010 — Gestionnaire budgétaire

••7V—f’ FR Æ 6ö× F &–Æ—N’ `ournisseurs (5 départements)
•”Ö—6R Vâ Æ 6R FR Ö &6Ž—2 7V'>— VVçG2 †6 te essence)
•”7.– F–öâ FW2 F–W'2 †6Æ–VçG2 WB `ournisseur) dans sap
•”VÆ &÷ ation des commandes dans l’outil SAP
•”6÷'&W7 öæF çB .–v–öæ Â 7W" É&÷WF–Â 4
••7V—f’ FW2 udgets et les commandes
•”VÆ &÷ ation de processus technique liés au logiciel

2008 - 2008 — Assistant de Gestion Comptable

••@raitement des factures non parvenues et relances
••7V—f’ FR Æ G.—6÷&W ie, états de rapprochement
•”6öçG/FÆR –çFW ne & Traitements des factures fournisseurs litigieux (1500)
••7V—f’ FR Æ 6ö× F &–Æ—N’ `ournisseur, suivi du processus achat, déblocage d’OT
•”Ö—6R Vâ Æ 6R FW2 F leaux de bord et analyse des indicateurs de performance
•”6öç7G uction & mise en place d’organigramme
••7V—f’ GR Æ â FR `ormation, recrutement d’apprenti (4)
•• –Æ÷F vR FW2 F÷76–W'2 I&–çN— im (290 contrats, commande, facturation)

2007 - 2008 — Assistant comptable et paie (diverses missions)

•”vW7F–öâ FW2 voirs et de la facturation™”W†6ò f–GV6– —&R 7VB ÷VW7@
••7V—f’ FR Æ 6ö× F &–Æ—N’ 6Æ–VçI™
•”Vç&Vv—7G&VÖVçG2 FW2 –7 itures comptables™•
••7V—f’ FR Æ vW7F–öâ 6öÖÖW&6– À
•”vW7F–öâ FW2 6öçG ats de travail, gestion de la paie (congés, maladie, retraite, licenciement)
•”N–6Æ ations sociales, suivi des avoirs et factures litigieuses
••7V—f’ FR Æ 6ö× F &–Æ—N’ 6Æ–VçG2 WB GR &ö6W77W2 6† @

2006 - 2006 — Commercial de bord junior

Langues

Français (courant)

Compétences

-”6ö× F &–Æ—N’ ~–î— ale : enregistrements des écritures comptables, bilan, compte de résultat et les annexes,

lettrage, état de rapprochement, déclarations fiscales.
-’ 6ö× F &–Æ—N’ FR vW7F–öã méthodes de coûts complets, contrôle budgétaire, budget des ventes, budget de trésorerie, inventaire des stocks, analyses des écarts, gestion des plans de financements.
-”vW7F–öâ 6ö6– ÆR WB &, gestion des absences, congés, retraite, gestion de la paye (250 bulletin), cotisations sociales (ducs), GMP) conseil et saisie de contrat de travail, licenciement

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Permis

Permis B

Loisirs

randonnées, lecture, musique, cinéma, vtt, Internet, course à pied

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