Assistante De Direction - Office Manager

Né(e) en 1993 · 95800 CERGY · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2310121338

Ma recherche

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

Formations

2013 — Formation
BPJEPS APT
2011 — Bac
Bac L

Expériences professionnelles

2022 - 2023 — Assistante comptable (3 sociétés)
- Élaboration des suivis d'activité et de comptabilité
- Suivi du CA et des charges mensuelles
- Élaboration des reporting mensuels
- Gestion de la comptabilité (via Pennylane)
- Suivi et déclaration de la TVA (paiement / remboursement)

2021 - 2021 — Freelance Gestionnaire administrative et financière

Gestion administrative :
- Création et/ou modification de société (élaboration des statuts, PVd'AG, contrats...)
- Suivi clients privés et publics (élaboration et envoi des devis et factures, suivi et optimisation du délai de facturation, réponse aux appels d'offres)
- Élaboration du planning mensuel et suivi avec les salariés
- Suivi et relance du portefeuille clients

Gestion financière :
- Élaboration et suivi des prévisionnels financiers et de trésorerie avec pilotage des processus budgétaires
- Gestion des comptes fournisseurs et des comptes clients
- Contrôle et optimisation de la trésorerie et gestion des liquidités
- Préparation et analyse des rapports financiers mensuels
- Suivi du CA et des charges mensuelles
- Gestion de la comptabilité mensuelle (via Pennylane)
- Suivi et déclaration de la TVA (paiement / remboursement)

Gestion des ressources humaines :
- Élaboration des fiches de paie et envoi de la DSN
- Mise en place de la Mutuelle et Prévoyance d'entreprise

2019 - 2022 — Responsable commerciale - Agent immobilier

- Suivi des ventes (suivi administratif et financier entre vendeurs(particuliers ou promoteurs) / acquéreurs / banques / notaires)
- Prospection
- Gestion d'une équipe de 3 apprentis

2013 - 2019 — Coach sportive

- Dispense de cours collectifs (renforcement musculaire / step /Zumba / LesMills / circuit training...)
- Élaboration de programmes personnalisés pour les adhérents
- Suivi de l'administratif et du portefeuille clients

Langues

Français (Courant)

Permis

Permis B

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