Responsable Administratif et Financier

Né(e) en 1995 · 76140 Le Petit-Quevilly · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 241230172540

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Normandie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

09/2019 — Bac +5 — INSEEC Campus Paris
Master en finance d’entreprise et ingénierie financière
06/2017 — Bac +3 — École Supérieure de Commerce (ESC), Tunis
Licence fondamentale en gestion spécialité Finance
01/2014 — Bac — Lycée les Pères blancs, Tunis
Baccalauréat en économie et gestion

Expériences professionnelles

01/2020 - à ce jour — Responsable Administratif et Financier (RAF)
Établir et actualiser le budget de l'entreprise, calculer et analyser les coûts, analyser les écarts réels, prévisionnels et proposer des correctifs et des améliorations, analyser les KPI’s, contribuer à établir le budget et les comptes de résultats prévisionnels, élaborer des tableaux de bord, P&L, établir des reporting, produire et suivre le bilan financier, suivre les différents comptes bancaires, gestion de la trésorerie, analyser les états financiers, rapprochement bancaire, suivi des comptes d’emprunt, établir les appels de fonds, factures et bons à payer, calculer et déclarer les différentes taxes dues par les sociétés, suivre la mise en place des contrats de prêts, gérer les relations avec l'administration fiscale, avocat, expert-comptable, commissaires aux comptes, banques, entreprises et clients.
04/2019 - 12/2019 — Responsable Administratif et Financier (RAF)
Établissement et actualisation mensuelle du budget de l'entreprise, mise à jour et développement du Business Plan, établissement d’un reporting périodique pour les actionnaires, gestion de la relation avec le prestataire en charge de la comptabilité, suivi de la facturation et des relances clients, gestion de paie, gestion administrative et sociale quotidienne.
06/2018 - 01/2019 — Assistant contrôle de gestion et comptabilité
Mettre à jour les coûts standards et élaborer des tableaux de bord mensuels, décomposer les différents coûts et suivi des résultats, analyser les écarts et identifier les leviers d’optimisation, établissement des devis, des factures, rapprochement bancaire, calculer et déclarer la TVA, tenue du grand livre et suivi des paiements.
06/2017 - 09/2017 — Assistant financier
Participation à l’élaboration des actes juridiques des dépenses et des recettes, suivi des résultats, des états bancaires et caisse, rapprochement bancaire et recouvrements clients.
06/2016 - 09/2016 — Assistant Comptable
Établissement d’un état mensuel de la situation comptable, imputation et saisie comptable, justification des comptes.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Arabe (maternelle)

Atouts

Excel, Word, Power Point, Access, Prezi, LegaLife, Bloomberg, SAGE, Payfit, Sellsy, Jenji, Trello, Quadrabox, DEXT, UNLATCH

Permis

Permis B

Loisirs

Membre au sein de l’Association Internationale d’Étudiants en Sciences Économiques et Commerciales, Musique (6 ans) : Piano, Orgue, et Solfège, Sport : Membre de l’équipe de football de l'école supérieure de commerce, Musculation, et natation

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