Assistant administratif et comptable

75000 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250210175157

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Ile de France

Mobilité : sur toute la région

Rémunération : a étudier

Secteur : Batiment

Formations

06/2023 — Bac +5 — ESAM Groupe IGS

Master Expert financier; Titre certifié inscrit au RNCP (niveau 7) Comptabilité, Contrôle de gestion, Gestion des risques, Audit, Analyse financière, Audit

06/2020 — Bac +3

Licence Professionnelle des Sciences de Gestion - Option Banque- Finance; Analyse des coûts et valeurs, Introduction à l'assurance, Gestion bancaire

06/2019 — Diplôme Universitaire en Gestion des Entreprises (DUG); Planification des flux de trésorerie, Compabilité, Fiscalité, Service clientèle

Diplôme Universitaire en Gestion des Entreprises (DUG); Planification des flux de trésorerie, Compabilité, Fiscalité, Service clientèle

Expériences professionnelles

09/2022 - 08/2023 — Comptable - Contrôleuse de gestion

* Élaboration du budget annuel
* Reporting mensuel des OPEX (provisions, analyse et validation des comptes)
* Analyse des écarts par rapport au budget et historique (P&L, cash)
* Préparation des bilans et comptes de résultats
* Préparation du budget et des exercices des Forecast
* Réalisation du contrôle mensuel en lien avec le comptable
* Suivi des Kpi et analyse des résultats de l'activité

05/2022 - 08/2022 — Chargée de pilotage coûts fournisseurs

* Contrôler et optimiser les dépenses liées aux fournisseurs
* Traitement et gestion des factures non payées dans le logiciel de facturation
* Négocier et renégocier les tarifs avec les fournisseurs
* Travailler avec les équipes achats, comptabilité et opérations
* Surveiller le respect du budget et produire des rapports financiers

01/2022 - 04/2022 — Employée polyvalente

* Accueil et service des clients au comptoir et au drive
* Préparation des commandes et gestion des stocks
* Respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire
* Travail en équipe pour assurer une rapidité et efficacité du service
* Gestion des paiements et encaissements

Langues

Français (courant)

Compétences

Analyse des coûts, Analyse financière, Analyse des écarts, Identification des risques, Respect des normes d'hygiène, achats, reporting financier, Préparation des bilans, élaboration de budgets, Élaboration du budget, Préparation du budget, respect du budget, COMPTABILITÉ, tenue de la comptabilité, EXPÉRIENCE

Comptable, rapports financiers, P&L, comptes de résultats, sécurité alimentaire, Contrôle de gestion, OPEX, gestion des factures, logiciel de facturation, Gestion bancaire, financiers, suivi des écarts, Gestion des Entreprises, Fiscalité, Suivi des performances, gestion des relations clients, suivi de tresorerie, flux de trésorerie, GESTION DES RISQUES, GESTION DU TEMPS, gestion des stocks, logiciels comptables, Préparation des commandes, Suivi des Kpi, Audit, FINANCE, SERVICE CLIENTÉLE, Service clientèle, tarifs, analyse des résultats, encaissements

Atouts

CAPACITE D'ADAPTATION, CURIOSITÉ, TRAVAIL EN EQUIPE, Travail en équipe, GESTION DU STRESS, RIGUEUR, AUTONOMIE, COMMUNICATION ÉCRITE, ANALYSE DE DONNÉES, Sage, Excel

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