Responsable administrative

Né(e) en 1990 · 77170 Brie Comte Robert · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250410174017

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — Bac +2 — Lycée Le Rebours
Diplôme de Comptabilité et Gestion
12/2012 — Bac +2 — Lycée Saint-Aspais
BTS Comptabilité et gestion
12/2010 — Bac — Lycée Saint-Aspais
BAC STG Comptabilité et finance

Expériences professionnelles

02/2025 - à ce jour — Responsable Administrative
Mise en place d'un serveur et configuration de l'arborescence des dossiers, création et optimisation des modèles de factures, situations de travaux et devis, élaboration de tableaux de reporting pour le suivi des créances clients et des dettes fournisseurs, suivi administratif du personnel.
07/2021 - 01/2025 — Responsable Administrative
Gestion du personnel, gestion des achats, gestion de la comptabilité, contrôle de la gestion de la trésorerie, facturation, méthodes de classement et d'archivage des dossiers administratifs, community manager.
08/2020 - 09/2020 — Comptable
Tenue de la comptabilité publique avec la M22, transmission de mandats sur HELIOS, gestion des factures via CHORUS, gestion des états des frais de déplacements temporaires.
05/2018 - 06/2020 — Assistante de bureau d'études
Accueil physique et téléphonique, suivi des affaires sur SAGE, saisie dans l'ERP, relance client, commandes auprès de divers fournisseurs, gestion du personnel, gestion des déplacements.
09/2017 - 12/2017 — Assistante d'éducation
06/2017 - 08/2017 — Comptable
Saisies comptables, rapprochement bancaires, facturation sur EXCEL, réalisation des règlements sur SAGE et validation bancaires.
04/2017 - 04/2017 — Comptable
Saisies comptables, rapprochement bancaires, déclaration DEB, lettrage de comptes.
01/2015 - 03/2017 — Aide-comptable
Saisies comptables, rapprochement bancaires, gestion des notes de frais sur NOTILUS et SAGE, réalisation des règlements sur KYRIBA.
10/2013 - 12/2014 — Chargé de recouvrement
Gestion d'un portefeuille clients, mise en place de bordereaux d'impayés, relance téléphonique.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (moyen)

Atouts

Gestion du personnel, Comptabilité, Gestion de la trésorerie, Gestion administrative, Communication, Maîtrise des outils informatiques, Organisation, Autonomie, Gestion des priorités, Sens relationnel,

Adaptabilité, Esprit d’équipe, Gestion du stress

Permis

Permis B

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