# Comptable / Contrôleur de gestion

75000 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2504160949

## Ma recherche

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

## Formations

2024-06-30 — Bac +5 — Ascencia Business School

Master parcours management de la performance financière Analyse et reporting financier, processus de prévision budgétaire, gestion de la rentabilité et optimisation des coûts, technique de valorisation d'entreprise et calcul des ratios financiers, calcul et analyse des écarts budgétaires.

2022-06-30 — Bac +3 — Ecole des Cadres

Licence Finance et Comptabilité

2021-05-01 — Bac +2 — Ecole des Cadres

Brevet Technicien Supérieur (BTS Finance et Banque)

## Expériences professionnelles

2024-04-01 - à ce jour — Employée polyvalente

Préparer les commandes, suivre les produits et gérer la caisse, assurer le confort du client et la propreté du restaurant, contrôle des DLC (Date Limite de Consommation) des produits.

2024-01-01 - 2024-08-31 — Assistante Administrative et Financière

Suivre et déclarer la TVA, qualifier et rapprocher les opérations sur le logiciel ERP comptable Pennylane, suivre en temps réel la valeur du stock, mettre à jour régulièrement les KPI financiers, suivre et relancer les paiements clients B2C/B2B/B2B2C, et avoirs fournisseurs, gérer et contrôler les dépenses quotidiennes, suivre les flux financiers de l'entreprise, contrôler les charges internes.

2023-07-01 - 2023-09-30 — Assistante Comptable

Saisir les factures fournisseurs, réaliser un rapprochement bancaire, classer et archiver les documents comptables, suivre les factures fournisseurs, collecter, contrôler et analyser les données auprès des services, réaliser un reporting des données.

2022-05-01 - 2022-08-31 — Assistante Comptable

Rechercher les pièces comptables, saisir sur le logiciel dédié les documents selon les règles de codification, classer et archiver les factures.

2019-10-01 - 2022-05-01 — Prospecteur, Agent Administratif et Comptable, Documentaliste junior

Rechercher des clients ou partenaires potentiels, suivre les réponses des prospects et relancer, classer et archiver les documents comptables, suivre les factures et les paiements, mettre à jour la base de données, numériser et gérer le fonds documentaire.

## Langues

Anglais (Notions), Français (Notions)

## Atouts

Aisance relationnelle, Analyse de données, Comptabilité analytique, Travail d’équipe

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