Responsable administrative

95130 Franconville · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2506101512

Ma recherche

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

Formations

2019-12-31 — Fitec Paris
SAP S/4HANA Business Processes in Financial Accounting (S4F10)
2019-12-31 — Fitec Paris
SAP S/4HANA Customizing for Financial Accounting (S4F12)
2019-01-31 — Fitec Paris
Certification Green Belt Lean Six Sigma
2017-07-31 — Bac +5 — Esam Paris
Master of science (II) Expert financier
2015-07-31 — Bac +5 — IGS Paris
Master of science (I) Contrôle de gestion et développement d'entreprise

Expériences professionnelles

2020-06-01 - 2025-02-28 — Responsable administratif travaux
Etablissement de la facturation, gestion des sous-traitants et des chantiers, lien entre le directeur d'agence et les conducteurs travaux, animation et suivi des dossiers procédures.
2019-12-01 - 2020-06-30 — Consultante fonctionnelle SAP Finance
Faciliter l'implantation et le soutien de SAP HANA module FI/CO, participation à la phase d'évaluation des besoins et définition d'un cahier des charges.
2019-06-01 - 2019-11-30 — Consultante fonctionnelle SAP Finance
Assurer le suivi des performances du SI financier et identifier les domaines d'amélioration potentiels.
2016-10-01 - 2018-11-30 — Responsable administratif et financier
Piloter le contrôle de gestion budgétaire, suivi de la facturation, des droits à dépenses et analyse des écarts éventuels.
2015-07-01 - 2016-05-31 — Contrôleur de gestion Junior
Etablissements des budgets prévisionnels, analyse des flux de trésorerie, communication financière.
2014-10-01 - 2015-06-30 — Assistante contrôle de gestion
Calcul des marges par centre de profit et synthèse des performances opérationnelles.
2009-08-01 - 2014-07-31 — Assistante chef de projet
Pilotage d'un projet opérationnel, création de l'outil de suivi (tableau de bord).
2008-06-01 - 2009-06-30 — Assistante comptable fournisseurs
Déclarations fiscales, sociales et révisions des comptes généraux, comptabilité fournisseurs.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Gestion administrative, Gestion Financière, Gestion des ressources humaines, Informatique, Rigueur, Excellent sens de l'organisation, Maîtrise des outils bureautiques, Pack Office, Sage Saari, Ciel Comptable et Paie, Microsoft Project, SAP (ECC 6, S/4 HANA), Concur, Oracle E-Business Suite

Permis

Permis B

Loisirs

Amatrice de cours collectifs sportifs tels que le fitness, le body sculpt, le body combat et le pilate, Dessin pour immortaliser des paysages

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