

Né le 20/10/1998
92100 Boulogne Billancourt
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2509101403

Gestionnaire administratif et financière

Objectifs

Rejoindre un grand groupe du BTP/ingénierie reconnu pour ses projets et son exigence,
Évoluer progressivement vers des responsabilités élargies (contrôle de gestion, management de projet),
Contribuer activement à la performance et à la réussite collective de l'entreprise.

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans l'Administration et Juridique.

Expériences professionnelles

05/2023 - 06/2025 :

Chargé de Gestion Administrative et Financière chez Batistructure sur Saint-ouen (93)
Gestion budgétaire et facturation chantier
Mise en place d'un processus structuré de facturation et de recouvrement (relances, mises en demeure, suivi des encaissements), avec récupération de 120 000 € sur un portefeuille de 800 000 €
Pilotage financier et reporting de projet
Conception et animation de tableaux de bord Excel (dont TCD) et suivi via Trello pour mesurer l'avancement des chantiers, la rentabilité et la consommation budgétaire ; communication régulière auprès des parties prenantes (direction, chefs de projet, production).
Coordination opérationnelle interservices
Création d'un fichier de coordination partagé entre les pôles commercial, ingénierie et production, afin de fluidifier la remontée des informations clés (bons de commande, suivi des devis, état d'avancement).
Digitalisation et optimisation des outils
Participation à la sélection d'un CRM métier, paramétrage des workflows de facturation et de saisie des temps, et formation individualisée des utilisateurs (ingénieurs) pour garantir l'adoption et la fiabilité des données.
Support et formation des équipes non financières
Sensibilisation des équipes techniques aux enjeux de suivi budgétaire et de rentabilité, animation de sessions de formation en interne pour renforcer l'autonomie et la compréhension des indicateurs financiers.

12/2022 - 05/2023 :

Chargé d'Affaires en Métallerie-Serrurerie chez Manufacture-groupe sur Montrouge (92)
Suivi budgétaire et administratif des projets : préparation des devis, suivi contractuel, coordination avec clients et sous-traitants.
Gestion des achats et fournisseurs : prospection, négociation des prix, passation des commandes et suivi logistique.
Organisation et gestion de la production : encadrement d'une équipe de 3 à 4 soudeurs, suivi de la fabrication dans le respect des délais et budgets.
Pilotage de projets multi-affaires : supervision de plusieurs chantiers en parallèle, de la conception à la livraison, avec reporting financier et technique.
Projet Grand Paris - Ligne 18 (Gif-Orsay) : coordination d'un projet stratégique en partenariat avec Vinci et Demathieu Bard, de la maquette au prototype, dans le respect des normes DTU et Eurocodes..

Langues

Francais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Excel, Sage, Acrobat Pro Adobe, Word, Office 365, Powerpoint

Atouts et compétences

Suivi budgétaire et reporting financier (Excel avancé, TCD, tableaux de bord),

Gestion administrative et facturation (clients et sous-traitants),

Coordination interservices et gestion de projet,

Outils numériques : Excel, ERP, Chorus Pro, CRM.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport (musculation, football),

Voyages (découverte de nouvelles cultures),

Lecture (gestion, économie, mangas/animés).