Comptable

13013 Marseille · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260127215614

Ma recherche

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

Formations

2020-12-31 — Bac +5 — Toulouse Business School
MASTER II Spécialisé Expert en Audit Interne et Contrôle de Gestion Formation reconnue par l'AACSB, AMBA et EQUIS.

Expériences professionnelles

2025-01-01 - 2025-06-30 — Agent de Gestion Qualité
Suivi des dossiers et des KPI, assistance juridique et commerciale. Gestion des interventions, coordination des équipes et partenaires internationaux. Relation client, information, conseil. Gestion des réclamations et des litiges, gestion de crise.
2024-01-01 - 2024-04-30 — Chargé de Clientèle et Assistant Administratif
Coordination d'évènements, gestion des plannings et des activités. Suivi administratif et des KPI. Accueil, information et conseil au public, gestion des litiges.
2022-01-01 - 2024-01-01 — Chargé de Clientèle et Assistant de Gestion
Suivi de la comptabilité et des factures courantes, secrétariat. Relation client et fournisseur, gestion opérationnelle de l'activité, suivi des KPI. Gestion des réservations, des plannings, des équipes, des stocks. Accueil, information et conseil au public, gestion des litiges et crises.
2019-09-01 - 2020-06-30 — Alternance Analyse et Amélioration des Marges
Suivi, contrôles et analyses financières de l'activité des contrats de services. Création et suivi des KPI, optimisation des processus et des marges. Organisation d'ateliers de formation, relation client et fournisseur.
2018-01-01 - 2019-12-31 — Assistant Finance et Comptabilité
Gestion de la comptabilité générale, lettrages, contrôles, analyses et optimisation. Clôtures comptables et déclarations TVA. Rapprochements bancaires et analyses des écarts. Gestion des factures et des nouveaux comptes tiers.
2017-01-01 - 2017-06-30 — Stage Chef de Projet Événementiel
Organisation et mise en place d'un salon ouvert à tous à Toulouse et Montpellier. Pilotage complet de l'évènement, coordination des prestataires privés et publics. Gestion de l'accueil du public et des lieux, gestion du planning et des intervenants.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Notions)

Atouts

Microsoft Office, SAP, Odoo, Power BI, VBA, Analyse financière, Gestion de projet, Pilotage budgétaire

Permis

Permis B

Loisirs

Participation à un projet de conservation de la jungle et à la construction d'un hôtel écologique (Workaway

au Costa Rica, 2021)

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