Gestionnaire administrative et financière

39300 Champagnole · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260220135417

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023-12-31 — Bac +3 — Comptalia du groupe Studi
Titre RNCP Responsable des Ressources Humaines
2022-12-31 — Bac +2 — Comptalia du groupe Studi
Titre RNCP Comptable Formation à distance avec option paie.
2008-12-31
BTS Négociation Relation Clientèle
2006-12-31
BAC professionnel comptabilité

Expériences professionnelles

2025-11-01 - 2025-11-30 — Comptable (CDD)
Comptabilité clients et fournisseurs (saisie, suivi, relance...), suivie banque et caisse (saisie, rapproche, lettrage).
2025-01-01 - à ce jour — Assistante administratif et commercial
Planification des interventions des techniciens, saisie de la facturation client, gestion courante des appels et traitements des mails.
2023-12-01 - 2025-03-31 — Responsable compte et RH
Gestion administrative diverses, comptabilité générale, gestion facturation clients et fournisseurs, gestion bancaire, constitution et analyse de tableaux financiers mensuels, déclaration de TVA.
2023-10-01 - 2023-12-31 — Assistante de direction
Gestion administrative diverses, saisie des variables de paies, gestion des factures fournisseurs / clients.
2023-01-01 - 2023-06-30 — Comptable
Gestion de 5 établissements médico-sociaux, saisie des relevés de banques, contrôle et saisie des caisses, saisie des factures, relance client.
2022-03-01 - 2022-03-31 — Stagiaire
Saisie des opérations courantes, rapprochement bancaire, suivi compte client et fournisseur, déclaration de TVA.
2008-10-01 - 2021-07-31 — Chargée de clientèle Agricole
Chargée de clientèle Agricole (3 ans), Chargée de Clientèle Agricole Renfort (1 an), Attachée Commerciale clientèle particuliers (9 ans).

Atouts

Elaboration à la comptabilité générale, Contribution à la gestion financière, Gestion financière de l’entreprise, Gérer les budgets et le reporting, Mise en œuvre de la politique de management des RH, Conseil et support auprès de managers opérationnels, Gestion des carrières et de la mobilité professionnelle, Superviser les opérations de recrutement, Gestion des opérations relatives à l’administration du personnel, Gestion des opérations de rémunération du personnel

Permis

Permis B

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