Gestionnaire administrative et financière

33300 Bordeaux · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2603261022

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2025 — Bac +2 — École Vidal
BTS Gestion de la PME
12/2022 — Bac — Lycée Issec Pigier
BAC Pro Gestion Administration Section Européenne Espagnol.
12/2020 — Lycée Georges Guynemer
BEP MSA

Expériences professionnelles

08/2025 - à ce jour — Gestionnaire administrative et financière
Coordination et gestion des transports scolaires, suivi administratif des conventions d'occupation, gestion de la comptabilité.
08/2024 - 07/2025 — Hôtesse de caisse
Accueil des clients, gestion de la caisse, service client, polyvalence.
08/2023 - 07/2025 — Assistante Administrative (en alternance BTS GPME)
Gestion du planning atelier mécanique, accueil physique et téléphonique, suivi des règlements.
11/2022 - 07/2023 — Employée Polyvalente
Mise en place et réapprovisionnement du buffet petit-déjeuner, accueil des clients, gestion du service en salle.
05/2022 - 07/2022 — Cuisinière
Création des menus, préparation et cuisson des plats, gestion des approvisionnements.
10/2021 - 10/2021 — Stagiaire
Gestions des dossiers, accueil, création des supports de communication.
11/2020 - 12/2020 — Stagiaire
Gestion des commandes fournitures, des frais de déplacement.

Langues

Espagnol (courant), Anglais (courant), Pulaar (maternelle), Français (maternelle)

Atouts

Maîtrise du Pack Office, CANVA, Meca planning, DMS, Logimag, Grand Angle (logiciel comptable), Adaptabilité, Esprit d'équipe, Polyvalence, Sens du relationnel et de l'accueil, Respect du secret professionnel

Permis

Permis B

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