Comptable Générale / Responsable Administrative et Financière

91230 Igny · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606181055

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac +5 — MBWAY
Master Gestion - Finance
12/2021 — Bac +3 — IPAC Bachelor Factory
Bachelor Gestion - Finance
12/2020 — Bac +2 — Lycée Saint Gabriel
BTS Comptabilité Gestion
12/2016 — Bac — Lycée Saint François d'Assise
Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

05/2025 - 03/2026 — Comptable Générale

Saisie des banques, rapprochements bancaires et cadrage des comptes clients tiers avec les encaissements. Contrôle et import des ventes e commerce et boutiques ; saisie achats/ventes sur Zeendoc et Sage /100. Gestion des règlements fournisseurs, lettrage des comptes, déclarations DEB, frais généraux. Suivi de facturation et encaissements ; traitement de +300 pièces/mois sur +100 comptes fournisseurs.

11/2024 - 04/2025 — Comptable Générale Junior

Saisie des écritures, gestion des litiges, campagnes de règlement et suivi des relances/encaissements. Suivi de trésorerie, rapprochements bancaires, déclarations TVA, DAS2 et Interfel. Aide à l'élaboration des situations mensuelles ; prévisionnel de trésorerie avec la direction financière. Gestion des notes de frais et préparation des variables de paie.

09/2023 - 10/2024 — Responsable Administrative et Financière Junior

Élaboration des budgets et prévisions financières (enveloppe 500 /k 1 /M /EUR) ; reporting mensuel à la direction. Analyse des données financières, préparation des rapports et gestion des paiements fournisseurs/ clients. Préparation des éléments comptables pour l'expert comptable externe ; aide aux déclarations de TVA. Gestion des contrats de travail, DPAE, variables de paie, notes de frais, office management et encadrement d'équipe.

09/2021 - 08/2023 — Collaboratrice Administrative et Comptable – Alternance

Traitement des dossiers d'immobilisations et visa des dépenses et recettes. Suivi des budgets et prévisions financières ; aide aux tableaux de bord analytiques (contrôle de gestion). Préparation et animation des réunions budgétaires hebdomadaires.

09/2020 - 08/2021 — Collaboratrice Administrative et Financière – Alternance

Suivi administratif et financier en lien avec la comptable externe ; mise en place de nouveaux outils de gestion. Traitement des factures, règlements, relances, notes de frais et suivi des contrats fournisseurs.

05/2019 - 06/2019 — Assistante Administrative et Financière – Stage

Traitement des factures fournisseurs, suivi devis/relances clients, gestion administrative des chantiers.

01/2019 - 02/2019 — Assistante Comptable – Stage

Saisie des pièces comptables (achats, ventes, banques) sur portefeuille PME ; déclarations TVA, lettrage, archivage.

04/2015 - 05/2015 — Assistante Administrative et Financière – Stage Erasmus/Leonardo

Accueil téléphonique en anglais, organisation des réunions de la direction financière. Initiation à la

comptabilité anglophone : saisie financière et rédaction de courriers professionnels.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (moyen), Chinois (moyen)

Atouts

Comptabilité générale & analytique, Clôtures jusqu'au bilan (sous supervision), Rapprochements bancaires / trésorerie, Déclarations TVA, DEB, DAS2, Interfel, Reporting & tableaux de bord, Cycle fournisseurs & clients complet, Préparation variables de paie / RH, Mise en place d'outils de gestion, Sage 100, Zeendoc, Odoo, Silae, Immos.net, Winpaie, Sirepa, Spendesk, Airwallex, Agro GFD, Shopify, Wishibam, Stripe, Excel (avancé), Word, PowerPoint, Trello, Slack

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages & découverte culturelle, Aide humanitaire, Musique, Cinéma

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