Assistant administratif et comptable

95110 Sannois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607101108

Ma recherche

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

Formations

11/2023 — OpenClassrooms (e learning)
Data Analyst
07/2023 — Lycée Claude Garamont
Certification CISCO – Développeur Python COT
12/2003 — Bac +2
DEUG MIASS – Mathématiques et Informatique Appliquées aux Sciences Sociales
12/2001 — Bac — Lycée Van Gogh (Ermont)
BAC Scientifique

Expériences professionnelles

09/2024 - 11/2025 — Gestionnaire Base de Données Patrimoniales

Mise à jour de la base de données patrimoniales en haute et basse tension, contribution à l'exactitude des flux d'inventaires actifs entre les bases de données ingénierie réseau et les bases de données techniques géographiques, transcription financière du réseau dans la base technique (SIG) pour maintenir la cohérence avec la base comptable et les ouvrages physiques.

09/2023 - 08/2024 — Appui back office

Préparation des éléments nécessaires à la constitution des dossiers de vente, qualification des données clients, assistance aux vendeurs, réponse aux appels d'offre, définition des prix contractuels et facturation des contrats.

04/2022 - 03/2023 — Gestionnaire Approvisionnement Logistique

Traitement des demandes de matériels, élaboration des commandes, gestion des aléas d'approvisionnement, suivi de la relation fournisseur pour les flux directs et stockés.

04/2021 - 03/2022 — Assistant MOE – Chargé de facturation et Process

Garantie de la bonne exécution des processus de production, contrôle et suivi des anomalies, mise en place d'indicateurs d'activité Back Office, validation des outils avant mise en production, planification de contrôles et audits dans le cadre du projet CALOON.

07/2020 - 01/2021 — Gestionnaire Base de Données

Contribution au déploiement d'une plateforme (PROJET PROVIGIS), récolte, analyse et gestion des données et anomalies des avenants, fiches de mission et contrats cadres, édition des tableaux de suivi des commandes achats/clients.

03/2017 - 05/2020 — Gestionnaire Master Data

Interface avec les fournisseurs, récolte et synthèse des données dans le cadre des projets DARWIN et de migration, création/modification des fiches articles, suivi KPI et EDI, reporting à la hiérarchie.

04/2015 - 02/2017 — Assistant acheteur matières premières

Définition des besoins en approvisionnement, gestion des appels d'offres, consultation des prix et délais, contrôle des stocks, transformation des demandes d'achat en commandes, suivi commercial des prestations et des relations fournisseurs.

01/2007 - 04/2015 — Chargé d'affaires

09/2003 - 01/2007 — Auditeur comptable

Analyse et traitement de la facturation des fournisseurs, comparaison avec la grille tarifaire, émission d'avoirs.

Langues

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

Atouts

Pack Office (Excel, Word, PowerPoint), SQL, Python, Linux, SAP, Power BI, SIG, GED, Gestion de bases de données patrimoniales, Approvisionnement logistique, Facturation et contrôle de processus, Gestion de projets (PROJET CALOON, PROJET PROVIGIS, PROJET DARWIN), Analyse et synthèse d’anomalies, Travail en équipe, Autonomie

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