Assistante Administrative et Financière

Né(e) en 2003 · 93130 Noisy-Le-Sec · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2607201324

Ma recherche

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

Formations

12/2026 — Bac +5 — MBway Business School
Master MBA Gestion Finance Cours /: Consolidation et normes IFRS, Maîtrise de la performance et contrôle de gestion, Tableaux de bord et reporting
12/2024 — Bac +3 — Université Lumière Lyon 2
Licence Administration Economique et Sociale – Economie et Management des Entreprises
12/2021 — Bac — Lycée René Cassin
Baccalauréat STMG – Gestion Finance

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2026 — Assistante Administrative et Financière
Assistance au dirigeant dans le pilotage administratif, financier et opérationnel. Gestion des opérations de comptabilité clients /: facturation, suivi des encaissements, rapprochements bancaires et déclarations fiscales (TVA, IS, CFE). Suivi des encaissements, relances clients et gestion des conventions de services. Participation aux clôtures comptables et au contrôle de gestion /: suivi des charges, analyse des coûts et optimisation des dépenses. Gestion administrative /: préparation des EVP via PayFit, suivi des notes de frais, gestion des fournisseurs, commandes et services généraux.
01/2024 - 12/2025 — Assistante Comptable en copropriété
Gestion des factures clients et fournisseurs, suivi des paiements et contrôle des encaissements. Suivi budgétaire et analyse des écarts pour optimiser les ressources. Participation aux appels de fonds pour le financement de travaux. Rédaction et suivi des documents juridiques liés aux ventes de biens (charges, dettes). Organisation et archivage des documents financiers et juridiques.
01/2023 - 12/2024 — Agent de recouvrement
Relances clients, suivi des virements, rapprochements bancaires. Gestion des anomalies de factures et actualisation des statuts d’impayés.

Langues

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

Atouts

Comptabilité générale, Clôtures comptables, Rapprochements bancaires, Révision des comptes, Déclarations fiscales (TVA, IS, CFE), Reporting financier, Analyse des coûts, Suivi budgétaire, Sage, Microsoft 365 (Excel TCD, fonctions de recherche), Indy, Pennylane, PayFit, Power BI, Consciencieuse, Rigoureuse, Attentive, Polyvalente

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