Assistant administratif et comptable

92400 Courbevoie · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2607201334

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 Rennes
MBA Marketing Digital & Communication
12/2019 — Bac +3 — Excelia Group La Rochelle
Bachelor Business – Spécialité Web Marketing
12/2016 — Bac — Lycée Saint Paul
Baccalauréat Général – Économique et Social, spécialité mathématiques

Expériences professionnelles

05/2025 - à ce jour — Assistant administratif et comptable

Saisie et contrôle de plus de 100 factures mensuelles, suivi des flux financiers sur un périmètre représentant 11 M€ de chiffre d'affaires annuel, gestion administrative des documents financiers, suivi des règlements clients et fournisseurs, application rigoureuse des procédures.

03/2024 - 03/2025 — Conseiller immobilier indépendant

Accompagnement de clients particuliers dans leurs projets immobiliers, analyse des besoins, conseil, suivi des dossiers et coordination avec notaires, diagnostiqueurs, financeurs.

09/2021 - 07/2023 — Chargé de projet communication & marketing

Pilotage et suivi de projets avec indicateurs de performance et reporting, organisation et coordination des actions avec les équipes internes et prestataires externes.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Analyse financière, Suivi comptable

Loisirs

Analyse et suivi financier personnel – gestion active d'un PEA (ETF, diversification long terme), Volley ball (5 ans en club), Échecs (parties quotidiennes)

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