Agent commercial indépendante

Né(e) en 1992 · 75000 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607211827

Ma recherche

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

Formations

2021-05-31 — ESIC École de commerce et management
Négociation commerciale Formation certifiante en Responsable commercial et Marketing.
2016-07-31 — Bac +2 — Lycée La Plaine de Neauphle
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations
2013-08-31 — Bac +2 — Université Paris Sud 11
Deux années L2 en Économie et gestion
Bac
Baccalauréat Gestion Commerciale

Expériences professionnelles

2023-03-01 - 2023-03-31 — Comptabilité free lance
Chiffre d'affaires prévisionnel de l'année.
2023-01-01 - 2023-02-28 — Assistante comptable
Préparation à la comptabilisation des cartes bleues de la société.
2022-11-01 - 2022-11-30 — Consultante en comptabilité free lance
Paramétrage du logiciel EBP Expert.
2020-10-01 - à ce jour — Agent commercial indépendante
Vente de contrats d'électricité, d'internet et de téléphonie sur le terrain. Prospection auprès de particuliers et de professionnels, accueil clientèle, responsable d'agence, planification et organisation, garantie de la qualité et des délais de prestation.
2020-05-01 - 2020-09-30 — Comptable immobilier et restauration
Surveillance des comptes des entreprises, génération de revues trimestrielles, comptabilisation des fournisseurs et dettes à court terme, audits internes, présentation des budgets à la direction, facturation.
2018-12-01 - 2020-05-31 — Comptable et gestionnaire
Préparer et animer des comités de pilotage, garantir les coûts de réalisation, comptabilisation des factures d’achats et de charges, réception de bons de commande, règlements comptes tiers, rapprochements bancaires, participation à l’arrêté comptable, gestion de flottes automobiles, échéanciers et emprunts, suivi des contraventions/amendes et procès.
2016-06-01 - 2018-12-31 — Comptable tiers
Gestion de contrats, saisie des heures et variables de paie, création de notes de service, contrôle de gestion, création et gestion de lignes téléphoniques par salarié, facturation et règlements, archivage, support au service financier.
2016-02-01 - 2016-05-31 — Assistante comptable HOLDING
Déclaration DAS2 (honoraires et commissions), saisie des emprunts.
2015-05-01 - 2015-07-31 — Assistante comptable
Stage en gestion de portefeuille clients (audio visuel, restauration, fleuriste…).

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Gestion des facturations, Préparer et animer des comités de pilotage, Garantir les coûts de réalisation, Participer au développement des activités avec le département Commercial, Comptabilisation factures d'achats et de charges, codes analytiques, Réception de bons de commande, Règlements comptes tiers (fournisseurs/clients/salariés), Préparer et régler les échéances de règlement des fournisseurs, Rapprochement bancaire, Participer à l'arrêté comptable, Gestion des flottes automobiles, Échéanciers et emprunts, Suivi et comptabilisation des contraventions, amendes et procès, Paramétrer un système d'information comptable, Gestion des stocks et des approvisionnements, Sage L100, EBP Expert, Clipper RH, Menu fédérateur, Autonomie, Dynamique, Rigueur, Sens de l'organisation, Capacité d'adaptation, Capacité de décision

Permis

Permis B

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