Office Manager

Né(e) en 1985 · 33560 Carbon-Blanc · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607251400

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

03/2012 — Afnor Compétences, Mérignac
Formation Perfectionnement à l'Audit Interne
09/2008 — Bac +2 — Campus de Bissy, Mérignac
Préparation D.E.C.F./ D.C.G. (en alternance)
09/2005 — Bac +2 — IAE Bordeaux IV, Bordeaux
Préparation D.P.E.C.F.
06/2004 — Bac +2 — Université Montesquieu, Bordeaux IV, Pessac
1ère année DEUG Économie et Gestion
06/2003 — Bac — Lycée Fernand Daguin, Mérignac
Baccalauréat général Économique et Social – Option SES

Expériences professionnelles

12/2021 - à ce jour — Responsable administratif et financier
Gestion de la facturation, des relances, dépôt Chorus Pro, rapprochement fournisseurs, trésorerie, cautions bancaires, embauches, variables salariés, gestion intérimaires, appels d'offres, suivi sous-traitance, comptabilité analytique, TVA CA3.
01/2020 - 12/2021 — Chargé de mission administratif et financier (Intérim)
Gestion administrative et comptabilité analytique, suivi de projets, appels d'offres, relations fournisseurs et clients.
07/2017 - 12/2019 — Entrepreneur
Gestion administrative, audits qualité, conseil aux entreprises (Bâtiment, Informatique, Librairies), référencement DataDock d'un centre de formation.
12/2010 - 07/2017 — Responsable qualité et chargé de mission Mollatpro (vente aux professionnels)
Mise en place du SMQ ISO 9001, audits internes, préparation d'audits annuels, suivi actions correctives, procédures, QUALIBAT, suivi projets et maintenances ERP.
10/2008 - 11/2010 — Responsable contrôle de gestion et maintenance ERP
Gestion analytique des chantiers, comptabilité, TVA, suivi de l'ERP, maintenance informatique.
10/2006 - 09/2008 — Assistant comptable (alternance)
07/2006 - 08/2006 — Stage assistant comptable

Atouts

Qualité et amélioration continue, Audits internes et animation du SMQ (ISO 9001), Préparation des audits annuels du SMQ, Suivi des actions préventives et correctives, Procédures et modes opératoires, QUALIBAT (Qualification BTP), Comptabilité, gestion, social, Tableaux de bord, analyse des écarts CA, marges, trésorerie, Clôture comptable (inventaire, CCA/FNP, rapprochements bancaires), Déclaration de TVA CA3, Gestion social : embauches, variables mensuelles, intérim, Gestion contrats de sous-traitance, Commercial et projets, Appels d'offres (veille, préparation dossiers, dépôts), Élaboration de projets stratégiques et suivi, Suivi maintenances périodiques (ERP, véhicules, engins), Réseaux sociaux, Rigueur, Polyvalence, Esprit d'analyse, Sens de l'organisation, Capacité à travailler en équipe, Microsoft 365 (Office), Google Workspace, Sage, ACD Expert, NeoExpert, Mon Expert en Gestion, Graneet (ERP BTP)

Permis

Permis B

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