

Gestionnaire Administrative et Financière

Tunis · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2608141220

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la France

Rémunération : à étudier

Secteur : Bâtiment

Formations

Bac

Baccalauréat économie et gestion

Bac +3

Licence en Gestion – spécialité Finance

Expériences professionnelles

05/2023 - 05/2025 — Gestionnaire administrative et financière

Établissement des devis, factures et avoirs ; suivi des règlements, relances et recouvrement clients ; vérification des bons de commande ; vérification et traitement des factures fournisseurs ; préparation des paiements et ordres de virement ; comptabilité générale et saisie comptable ; classement et archivage ; gestion documentaire et archivage ; amélioration du suivi des dossiers administratifs.

06/2022 - 08/2022 — Stagiaire Service règlements fournisseurs

Réception et vérification des factures (TVA, conformité) ; saisie des factures avec Sage ; contrôle avec bons de commande et livraison ; relation clients et fournisseurs ; préparation des échéanciers de paiement.

08/2020 - 08/2020 — Stagiaire - Agent de guichet

Accueil et orientation des clients ; suivi des opérations financières et postales.

Langues

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

Atouts

Gestion administrative et financière, Facturation clients et fournisseurs, Suivi des règlements et recouvrement, Établissement des devis, factures et avoirs, Gestion des bons de commande, Vérification des factures fournisseurs, Comptabilité générale et saisie comptable, Classement et archivage, Gestion documentaire et archivage, Amélioration du suivi des dossiers administratifs, Microsoft Excel, Sage Facturation et Saisie Comptable, Relation clients et fournisseurs, Organisation, rigueur et respect des délais

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