

93800 épinay-sur-seine
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260910093732



Gestionnaire administratif et financier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2017 : Bac +5 à ICOGES

MASTER 2 FINANCE : Management et stratégie financière

12/2015 : Bac +3 à EIPDCE (École Internationale Privée De Droit Comparé Et D'Économie)

Licence Économie Gestion

12/2014 : Bac +2 à CNAM INTEC (Institut National Des Techniques Économiques Et Comptables)

DCG (Diplôme de Comptabilité et de Gestion)

Expériences professionnelles

09/2026 - à ce jour :

Gestionnaire Administratif et Financier chez Nova Limb sur Paris

Freelance - gestion administrative, comptable et financière, audits, suivi bancaire, facturation, création d'entreprise, clôtures périodiques.

09/2024 - 09/2026 :

Comptable Général chez Spinaxis sur Paris

Freelance - comptabilité générale, traitement des écritures, rapprochements bancaires, facturation, suivi client/fournisseur, clôtures mensuelles/annuelles.

07/2024 - 09/2024 :

Comptable Général chez Epicure Investissement sur Paris

Freelance - gestion comptable, facturation, déclarations fiscales, rapprochements bancaires.

04/2024 - à ce jour :

Responsable administratif comptable et financier chez C.g.c (cissÉ Gestion & Conseils) sur Paris

Freelance - pilotage du processus budgétaire, déclarations fiscales, procédures comptables, gestion bancaire, facturation, relances, création d'entreprise, clôtures comptables.

12/2019 - 11/2023 :

Comptable Général chez Pro Btp R.m.s Les Floralties sur Bagnolet

CDI - suivi de la trésorerie, facturation, relances, rapprochements bancaires, gestion des immobilisations, déclarations fiscales, paie, reporting, relation avec les auditeurs.

12/2018 - 09/2019 :

Gestionnaire Administratif et Financier chez Boa (bank Of Africa) sur Bamako

CDI - gestion de la trésorerie, relations clients/fournisseurs, facturation, relances, rapprochements bancaires, suivi des dossiers administratifs.

07/2017 - 12/2018 :

Assistant Administratif et Financier chez Spill sur Paris

CDI - pilotage de la comptabilité, élaboration du budget prévisionnel, reporting, relations avec fournisseurs et institutions, gestion des procédures administratives et financières.

Langues

Bambara (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Cinéma, Photographie, Musique