Gestionnaire administratif et financier

95820 Bruyères-sur-Oise · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609161408

Ma recherche

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

Formations

2015-12-31 — Greta
Formation Agent des Services Commerciaux en Escale
2014-12-31 — Bac +3
Licence de capacité professionnelle de transport (comptabilité, paie)
2007-12-31 — Bac +2 — École Nationale de Commerce
BTS Gestion de la PME PMI (alternance avec BNP Paribas)
2004-12-31 — Bac
Baccalauréat Économie et Gestion

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2024-12-31 — Gestionnaire administratif Prévoyance
Réception et instruction des dossiers sinistres/prévoyance (contrôle, calcul des garanties) ; Gestion des appels, des mails et des courriers ; Validation des dossiers et suivi des règlements.
2024-01-01 - 2026-12-31 — Gestionnaire administratif et financier
Facturation, déclaration de TVA, préparation des bilans ; Négociation des prix d'achat avec les fournisseurs et suivi budgétaire de la production ; Coordination logistique import/export (Chine, États Unis, Europe) ; Développement commercial et marketing de l'activité.
2023-01-01 - 2023-12-31 — Comptable bancaire
Rapprochements bancaires, saisie des comptes fournisseurs et praticiens ; Saisie des caisses, cartes bleues et relevés bancaires ; Clôture mensuelle des comptes bancaires et comptes courants.
2021-01-01 - 2023-12-31 — Comptable
Saisie des factures, des relevés bancaires et règlements ; Rapprochement bancaire et lettrage des comptes ; Révision des comptes pour préparation des bilans ; Accueil et relance clients/fournisseurs, gestion des mails et archivage.
2018-01-01 - 2020-12-31 — Chargée d'assistance
Coordination des opérations d'assistance médicale à l'international (rapatriement…) ; Assistance automobile et billetterie (logistique de transport des clients, des corps et des véhicules).
2016-01-01 - 2018-12-31 — Chargée de clientèle
Gestion d'un portefeuille client, signature des contrats ; Suivi des prestations de services.

Langues

Anglais (Notions), Arabe (Notions)

Atouts

Gestion comptable, financière, administrative et commerciale, Relation banque, réservation Altéa, Amadeus, Excel, Word, PowerPoint, Ciel, Cegid Quadra, Sage

Loisirs

Natation, Voyages (Singapour, Japon, Malaisie, Maurice, UAE...)

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