

93140 Neuilly-plaisance
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609171759

Assistant administratif et comptable

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +5 à INSEEC Paris
Master of Science : Audit & Contrôle de Gestion

12/2022 : Bac +5 à MBA ESG Paris
MBA 1 Finance

12/2022 : Bac +3 à INSEEC Paris
Bachelor Finance

Expériences professionnelles

06/2025 - 12/2025 :
Vice President (Association) chez Les Rhiz'homes sur Paris

01/2025 - 12/2026 :
Assistant de gestion - Stage professionnel - Laboratoire chez Sciences Po sur Paris
Appui à la gestion administrative et financière d'environ 30 projets du CERI, suivi des bons de commande, frais de déplacement, mise à jour des tableaux de suivi financier sur Excel, analyse des écarts budgétaires, mise à jour des bases de données CNRS / FNSP, coordination logistique avec le pôle communication.

01/2024 - 12/2025 :
Assistant administratif et comptable - Stage - Start-up chez Pandobac sur Paris
Gestion de la facturation clients et fournisseurs, suivi des comptes clients, recouvrement, contrôle des opérations administratives liées au cycle de facturation, appui au suivi comptable courant.

01/2022 - à ce jour :
Réceptionniste - CDI étudiant temps partiel chez Surehotel By Best Western sur Paris
Accueil, gestion administrative, contribution aux fichiers comptables.

01/2020 - 06/2020 :
Assistant comptable - CDD chez Aranshe Oluwa
Prise en charge de la comptabilité fournisseurs et clients : lettrage, suivi des tiers, relation directe avec les interlocuteurs externes afin de garantir la fiabilité des soldes.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Musculation