Gestionnaire Administrative et Comptable

78955 Carrières-sous-Poissy · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260918113142

Ma recherche

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

Formations

09/2026 — Hautes Études Commerciales, Côte d’Ivoire

Formation en audit financier (à distance)

12/2025 — Bac +5 — Audencia Business School, France

Master en Management – Direction Financière et Contrôle de Gestion Formation en audit financier, management financier et contrôle de gestion.

12/2022 — Bac +3 — Cabinet Pyramis Audit et Conseil, Côte d’Ivoire

Licence Professionnelle en Finance et Gestion d’Entreprises

Expériences professionnelles

04/2026 - 09/2026 — Assistante Comptable (Intérim)

Gestion administrative du personnel (DPAE, dossiers salariés, préparation des éléments variables de paie), suivi comptable et administratif (saisie et contrôle des factures, règlements et opérations sur Sage), calcul et suivi des primes chauffeurs, gestion de la relation client (traitement des demandes, réclamations, litiges), création et suivi de tableaux de bord Excel pour les indicateurs d’activité.

10/2025 - 09/2026 — Auditrice de conformité et Data Analyst de la DSI

Réalisation de missions d'audit documentaire et de contrôle de conformité, analyse des écarts, identification des non-conformités, suivi des plans d'actions correctifs, analyse de données via Oracle SQL, tenue de la comptabilité générale, saisie et contrôle des factures fournisseurs et clients, participation à la fiabilisation des comptes, classement et archivage des pièces comptables.

03/2025 - 08/2025 — Gestionnaire Administrative et Comptable

Suivi comptable, traitement des opérations administratives, contrôle des dossiers, tenue de la comptabilité générale, saisie des factures fournisseurs et clients, contrôle et justification des écritures comptables, participation à la fiabilisation des comptes, classement et archivage des pièces comptables.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Sage & Odoo, Oracle SQL, Control M, Power BI & Power Query, Comptabilité générale, Traitement et contrôle des factures, Création et suivi de tableaux de bord, Excel, Contrôle interne et conformité, Analyse des écarts, Rigueur et réactivité, Travail d'équipe et collaboration, Sens de l’analyse, Adaptabilité et flexibilité, Fiabilité et discrétion, Démarche d'audit, Contrôle des cycles comptables, Revue analytique, Identification et analyse des risques, Documentation d'audit

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