Gestionnaire administratif et financier

78000 Versailles · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609222100

Ma recherche

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

Formations

2024-12-31 — Bac +2 — CNAM Grand-Est
Gestion de la Paie
2022-12-31 — Bac +5 — ESCM Strasbourg
Master en Management de Gestion
2014-12-31 — Bac +3 — ENEAM
Licence en Finance et Comptabilité

Expériences professionnelles

2024-07-01 - à ce jour — Gestionnaire Administratif et Financier

Gestion complète du cycle de facturation, recouvrement, comptabilité fournisseurs, rapprochements bancaires, tableaux de bord, calcul du CA, participation aux clôtures mensuelles, élaboration du budget, administration du personnel, paie, gestion des dossiers salariés et des demandes administratives liées à la facturation et aux RH.

2024-01-01 - 2024-07-31 — Chargé de facturation et de recouvrement

Collecte des éléments de facturation, établissement et suivi des factures, relances clients, rédaction de courriers de mise en demeure, échanges avec huissier, mise à jour dossiers clients.

2021-01-01 - 2021-06-30 — Stagiaire Assistant Manager - Master 2

Réalisation du planning, élaboration des fiches de production, aide à la gestion du personnel, commandes et réception des marchandises, gestion de stock, mise à jour des tableaux de bord administratifs et financiers.

2017-01-01 - 2019-09-30 — Chargé de la facturation

Validation des bons de livraison dans Microsoft NAV, établissement des factures clients, suivi des paiements, relances, traitement des demandes clients, contrôle des prix, archivage des pièces comptables, assistance au comptable.

2014-10-01 - 2016-11-30 — Comptable

Contrôle des opérations commerciales, enregistrement des factures fournisseurs, archivage des pièces comptables, assistance au gérant pour les commandes, points financiers mensuels sur ventes, dépenses et stock.

Atouts

Comptabilité clients, Facturation et recouvrement, Comptabilité fournisseurs, Administration du personnel et paie, Gestion administrative et financière, Excel, Sage, Microsoft Dynamics NAV, Sellsy, Batappli, Popina, Lightspeed, Organisé et rigoureux, Autonome et polyvalent, Sens des priorités, Capacité d’adaptation, Esprit d'équipe et d’initiative

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