

Né le 27/05/1977
95580 Andilly
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2610161134



Responsable administrative & comptable

Ma recherche

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

Formations

05/1999 : à IFOCOP | ERAGNY
Principes Comptables (1er & 2ème degrés)

05/1997 : Bac +2 à ICA FORMATION | CERGY
BTS Assistant de Direction

Bac à IFA PIERRE SALVI | Enghien-la-Basille
Baccalauréat Professionnel Bureautique

Expériences professionnelles

10/2020 - à ce jour :

Responsable administratif et comptable chez Speed Wear sur Paris

Gestion de 5 sociétés, saisie & pointage des comptes, préparation des bilans avec l'expert-comptable, amélioration continue des processus, recrutement & encadrement d'une équipe de 2 personnes, contrôle rigoureux des dépenses.

11/2015 - à ce jour :

Chef Comptable chez Bagagerie sur Paris

Gestion complète des ressources humaines (recrutement, contrats, dossiers d'entrée/sortie, DUE, attestations IJSS, suivi visites médicales, gestion absences, notes de frais, paie, formations) et de la comptabilité (saisie, suivi fournisseurs, rapprochements bancaires, taxes, bilans, tableaux de bord, interface avec expert-comptable et commissaire aux comptes).

05/2011 - 10/2015 :

Responsable Administrative et Comptable chez La Folie Des Grandeurs sur Paris

Gestion RH (recrutement, contrats, dossiers, DUE, absences, notes de frais, paie, formations) et comptabilité (saisie clients/fournisseurs/banques, échéanciers, paiement fournisseurs, ouvertures crédits documentaires, rapprochements, taxes, interface avec expert-comptable).

12/2008 - 05/2011 :

Assistante de Gestion chez Directpanel Sa sur Paris

Gestion commerciale (élaboration budgets, réunions, contrats, appels d'offres, facturation, relances) et RH (dossiers d'entrée/sortie, DUE, attestations IJSS, absences, notes de frais, paie, formations) ainsi que comptabilité (saisie, paiement fournisseurs, rapprochements, taxes, interface avec expert-comptable et banque).

09/2004 - 11/2008 :

Assistante Administrative, Comptable chez Qualipse Sas sur Paris

Gestion commerciale (PowerPoint, suivi CA, budgets, contrats, réponses aux appels d'offres, facturation) et RH (dossiers, DUE, absences, notes de frais, paie, formations) ainsi que comptabilité (saisie, paiement fournisseurs, rapprochements, taxes, interface avec expert-comptable).

09/2003 - 08/2004 :

Assistante Administrative, Comptable chez Qualipse Sas sur Paris

Même fonctions que précédemment, période de transition avant nouveau poste.

03/2002 - 08/2003 :

Assistante Administrative, Comptable chez Qualipse Sas sur Paris

Missions similaires à celles décrites ci-dessus.

09/1999 - 02/2002 :

Assistante Commerciale chez Qualipse Groupe Revue Fiduciaire sur Paris

Standard, secrétariat, recherche de CV, élaboration budgets, propositions commerciales, facturation, gestion des collaborateurs (congrés, RTT).

01/1997 - 01/1999 :

Assistante de Direction chez Side Informatique / Green / Focal sur Paris

Standard, secrétariat général, gestion des CV, prise de rendez-vous, élaboration contrats, facturation, gestion des déplacements, participation à la création d'un site internet.

01/1995 - 01/1997 :

Secrétaire (alternance) chez P.n.r sur Sarcelles

Standard, secrétariat, gestion des stocks et achats, assistance au service commercial et logistique.

Langues

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

Permis

Permis B