Responsable Administratif et Financier

93190 Livry-Gargan · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2610281700

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2004 — Bac — OFCI
Comptabilité 1er & 2nd degré – Option paie
1996 — CAP — L.E.P. Moulin Fondu
B.E.P. Vente action marchande

Expériences professionnelles

2025 - 2025 — Agent Immobilier
Prospection et développement de portefeuille, négociation et conclusion de ventes, accompagnement client.
2023 - à ce jour — Responsable Administratif et Financier
Encadrement d’une équipe de 40 collaborateurs, suivi performance et optimisation des process.
2022 - 2023 — Assistante facturation et comptable fournisseurs
Gestion des factures et suivi fournisseurs.
2021 - 2021 — Assistante de facturation et R.H. avocats
Gestion des honoraires clients.
2020 - 2020 — Assistante de direction
Secrétariat/Administratif/Comptabilité et R.H., support RH, comptable et administratif.
2013 - 2020 — Responsable de service comptabilité auxiliaire
Encadrement de 60 livreurs / retours tournées.
2007 - 2012 — Assistante ADV
Relation client et gestion des commandes.
2005 - 2006 — Déléguée commerciale
Développement des ventes.
2001 - 2003 — Négociatrice commerciale
Vente et prospection.
2000 - 2001 — Téléconseillère
Vente et relation client à distance.
1997 - 1999 — Chef d’équipe terrain
Management équipe terrain vente porte à porte.

Compétences

Recrutement, Licenciement, Gestion des variables de paie, Variables, Primes et bonus, Congés payés, Titres-restaurant, Organisation des conditions de travail, Gestion des conditions de travail, Développement des compétences, Intégration des collaborateurs, Formation des nouveaux employés, Conception des guides d'accueil, Organisation de réunions, Interface direction-interlocuteurs, Facturation, Vérification des factures, Annulation des factures, Gestion des entrées et sorties, Tableau de bord, Virement des salaires, Gestion des paiements fournisseurs, Écritures comptables, Préparation du Bilan, Rapprochement des comptes, Relance client, Gestion des plannings, Contrôle des tournées livreurs, Validation des tournées livreurs, Gestion des litiges, Gestion de caisse, Stratégie commerciale, Organisation de l'activité de vente, Animation de la force de vente, Évolution du guide vendeur, Management d'équipe, Prospection, Comptabilité fournisseurs, Support RH, Gestion des conducteurs, Gestion de la relation client,

Développement commercial, Vente, Vente à distance, Relation client, Vente en porte-à-porte

Atouts

Word, Excel, PowerPoint, Internet navigation, S.A.P. Commercial & Comptabilité, Z.Lawyer (Logiciel Avocats), Orthographe, Rédaction, Autonomie, Dynamisme, Organisation

Logiciels

Word, Excel, PowerPoint, Internet navigation, S.A.P. Commercial & Comptabilité, Z.Lawyer (Logiciel Avocats)

Permis

Permis B

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