Assistante administrative et comptable

85170 Saint-Denis la Chevasse · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261029061744

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2013-12-31 — DEMOS
DIF Pratique de la comptabilité Revoir les écritures comptables, compte de résultat et bilan
2001-12-31 — Bac +2 — CIFAM (Ste Luce sur Loire)
BTS Assistant Gestion PME – PMI
1999-12-31 — Bac
Baccalauréat Professionnel Comptabilité
1996-12-31 — CAP — Lycée Jeanne Bernard Saint-Herblain
BEP Administration Commercial et Comptable

Expériences professionnelles

2025-01-01 - 2026-12-31 — Technicien Support
Facturer selon les suivis de situation (particuliers, marchés privés et publics). Gérer les sous-traitants et déclarer leurs garanties (BTP). Recouvrement des créances : saisir les règlements clients, effectuer les relances (appels entrants et sortants). Gestion et suivi des dossiers contentieux et les litiges avec le responsable du recouvrement.
2024-01-01 - 2025-12-31 — Assistante comptable
Codifier et imputer les factures clients et fournisseurs. Calculer et lancer les campagnes de paiements. Calculer, comptabiliser et suivre les FNP et CCA. Ouvrir les comptes clients et gérer les cautions bancaires. Réviser les balances auxiliaires clients et fournisseurs. Préparation et déclaration TVA, EMEBI. Traiter et comptabiliser les frais généraux, les notes de frais. Contrôler, justifier et lettrer les comptes auxiliaires et généraux. Établir les refacturations internes, contrôler les intercos. Intégrer les données quotidiennes, les comptabiliser et établir les rapprochements bancaires. Suivre les prévisions, équilibrer les comptes internes (cash-pooling). Gestion et réalisation des cessions du factor. Comptabiliser et lettrer les comptes clients chez le factor.
2023-01-01 - 2023-12-31 — Comptable
2021-01-01 - 2022-12-31 — Comptable filiale
2019-01-01 - 2021-12-31 — Comptable clients
2005-01-01 - 2018-12-31 — Comptable trésorerie - Comptable clients et fournisseurs - Assistante Crédit Manager - Assistante Responsable d’Affaires
2000-01-01 - 2005-12-31 — Comptable clients et fournisseurs

Atouts

Organisation, Rigueur, Aisance relationnelle, Excel, MyReport, PeopleSoft, Movex, CEGID BTP, Sage 100, Sage 1000, EBP, Batigest, Kyriba, Zeendoc, M-Files, ZEDOC, ADA, Administration des ventes, ADR, XRT, Microsoft 365, Comptabilité, Basketball, Arbitrage, Coaching sportif, Gestion des sous-traitants, Recouvrement, Contentieux, Saisie des factures fournisseurs, Gestion des paiements, Gestion des cautions et garanties bancaires, Balance âgée, Déclaration de TVA, Lettrage des comptes, Intercompany, Intégration de données, Rapprochement bancaire, Prévision, Cash pooling, Affacturage, Écritures comptables

Permis

Permis B

Loisirs

Basketball (joueur, arbitre, responsable et entraîneur d’équipes juniors et séniors)

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