

Assistante administrative et comptable

85170 Saint-Denis la Chevasse · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261029061744

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la France

Rémunération : à étudier

Secteur : Bâtiment

Formations

12/2013 — DEMOS

DIF Pratique de la comptabilité Revoir les écritures comptables, compte de résultat et bilan

12/2001 — Bac +2 — CIFAM (Ste Luce sur Loire)

BTS Assistant Gestion PME – PMI

12/1999 — Bac

Baccalauréat Professionnel Comptabilité

12/1996 — CAP — Lycée Jeanne Bernard Saint-Herblain

BEP Administration Commercial et Comptable

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2026 — 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.

01/2024 - 12/2025 — 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.

01/2023 - 12/2023 — Comptable

01/2021 - 12/2022 — Comptable filiale

01/2019 - 12/2021 — Comptable clients

01/2005 - 12/2018 — Comptable trésorerie - Comptable clients et fournisseurs - Assistante Crédit Manager - Assistante Responsable d'Affaires

01/2000 - 12/2005 — 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.