Assistante administrative et financière

92000 Nanterre · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 261115183528

Ma recherche

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

Formations

12/2023 — Bac +5 — PPA Business School
Master Conseil, Audit et Contrôle de Gestion
12/2021 — Bac +3 — IUT de Sceaux
Licence professionnelle Métiers de la Gestion et de la Comptabilité
12/2020 — Bac +2 — IUT Paris Descartes
DUT Gestion des Entreprises et des Administrations – option Gestion Comptabilité Financière

Expériences professionnelles

01/2026 - 05/2026 — Assistante administrative et comptable
Suivi administratif des fournisseurs et des règlements; Contrôle et classement des pièces comptables; Participation à l'ouverture opérationnelle et financière du restaurant; Mise en place des procédures de gestion et de contrôle; Suivi des coûts et élaboration des reportings financiers
07/2025 - 12/2025 — Contrôleur de gestion
Production du reporting mensuel et analyses budgétaires pour le pilotage de la performance; Suivi des budgets et identification des écarts et points de vigilance; Coordination du processus de collecte budgétaire et du plan à moyen terme avec les opérationnels; Contribution aux études réglementaires et aux analyses ponctuelles demandées par la direction
11/2023 - 06/2025 — Contrôleur de gestion opérationnel
Comptabilité fournisseurs : traitement et contrôle des factures; Contrôle et classement des pièces comptables; Gestion administrative de la facturation clients et suivi du recouvrement; Clôtures mensuelles, rapprochements bancaires et lettrage; Gestion de la trésorerie et traitement des notes de frais; Suivi des coûts et élaboration des reportings financiers; Participation au processus budgétaire et amélioration des procédures de gestion
11/2020 - 09/2021 — Assistante Contrôleur de gestion
Contrôle et suivi administratif des conventions et des pièces comptables associées; Suivi des dépenses d'investissement et contrôle de la conformité budgétaire; Élaboration et pilotage du tableau de bord mensuel des investissements; Analyse des écarts et reporting financier
09/2018 - 10/2020 — Analyste financière
Analyse financière des demandes de financement dans le respect des politiques de risque; Instruction et suivi administratif des dossiers de financement en lien avec les interlocuteurs internes et externes; Vérification et fiabilisation des données, contrôle des pièces justificatives et appui à la prise de décision

Langues

Anglais (courant), Arabe (bilingue), Espagnol (moyen), Français (maternelle)

Atouts

Gestion administrative, Gestion financière, Comptabilité fournisseurs, Traitement et contrôle des pièces comptables, Facturation, Recouvrement, Gestion de trésorerie, Rapprochement bancaire, Clôtures, lettrage et notes de frais, Gestion des dossiers administratifs, Reporting financier, Suivi budgétaire, Actions humanitaires de terrain en contexte contraint, Appui opérationnel local, Coordination avec les acteurs associatifs sur le terrain, Microsoft 365, Excel, Power BI, PowerPoint, SAP, Sage, Élaboration de tableaux de

bord, Suivi administratif, Ouverture d'établissement hôtelier, Mise en place de procédures, Contrôle des coûts, Clôture comptable, Gestion des procédures, Pilotage de la performance, Coordination, Analyse ad hoc, Gestion des conventions, Gestion budgétaire, Analyse financière, Instruction des dossiers, Qualité des données

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages internationaux, Handball : 13 ans de pratique (semi-professionnelle), Crossfit

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