Comptable polyvalent

77470 Boutigny · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611180828

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 — Lycée Sainte-Marie
BTS Comptabilité et Gestion
Bac +3
DECF Diplôme d'études comptables et financières obtenu en alternance, couvrant la comptabilité, l'analytique, le social et le droit des sociétés.

Expériences professionnelles

12/2024 - 07/2026 — Comptable, Administratif, Financier, Social
Pilotage administratif, comptable et fiscal ; suivi des obligations et échéances (remise à plat, fiabilisation et rattrapage du retard dans la production des éléments fiscaux – bilan établi en 2 mois). Suivi de la trésorerie, règlements, encaissements et recouvrement des créances (réduction du retard de paiement de 200 k€ à 50 k€). Contribution au contrôle de gestion et à la fiabilisation des données multi-sociétés. Administration du personnel et de la paie, avec les spécificités sociales liées au BTP. Centralisation et structuration des informations de gestion pour le suivi des entités et l'accompagnement de la direction. Suivi juridique courant, gestion des litiges, conformité des sous-traitants et sécurisation du suivi documentaire.
03/2023 - 09/2024 — Comptable, Administratif, Financier, Social
Gestion administrative, comptable et des opérations courantes. Suivi des sujets RH et contribution à l'organisation des moyens du groupe. Centralisation et structuration des informations de gestion pour le suivi des entités et l'accompagnement de la direction.
06/2005 - 05/2022 — Comptable, Administratif, Financier, Social, Gestion industrielle
Assistance à la direction générale. Gestion administrative, comptable, financière et sociale. Suivi de gestion et reporting auprès de la direction puis des actionnaires. Suivi des processus industriels, stocks, maintenance et organisation de la production. Veille à l'application des procédures, des règles liées à la certification ISO et aux exigences réglementaires. Application des directives des actionnaires après rachat et accompagnement de l'évolution de l'organisation. Préparation du déménagement du site et organisation du transfert d'activité en assurant la continuité opérationnelle.
11/1997 - 11/2004 — Comptable, Administratif, Financier, Social
Gestion comptable, financière, fiscale, analytique et budgétaire multi-sites. Suivi des sujets RH et contribution à l'organisation des moyens du groupe. Gestion des opérations administratives et besoins de gestion liés aux différentes implantations. Établissement des reportings et des suivis pour l'accompagnement administratif & financier dans un environnement industriel multi-sites.
09/1996 - 10/1997 — Comptable unique
Tenue et suivi autonomes, opérations courantes et suivi administratif.
09/1990 - 08/1996 — Comptable & Chargé de mission
Tenue et révision des dossiers. Participation aux missions d'audit et de commissariat aux comptes. Intervention de contrôle.

Langues

Français (maternelle), Anglais (commerciale)

Atouts

Comptabilité jusqu'au Bilan, Reporting, Gestion de trésorerie, Fiscalité, Gestion budgétaire, Prévisionnels, Esprit d'analyse, Contrôle de gestion, audit, Gestion des relations bancaires, Gestion des stocks, Process de production, Analyse des prix de revient, Veille fiscale, Administration du personnel, Gestion de la paie, Gestion des absences, AM/AT, Spécificités du BTP, Veille sociale, Indicateurs clés de performance, Analyse de données d'activité, Transformation digitale, Mise en place de procédures, Gestion de flux éditoriaux, Coordination projet-direction, Qualité des données, Amélioration continue, Litiges/recouvrement, Gestion des sous-traitants, Fonction support, Gestion des priorités, Gestion de projet, Excel, Word, Microsoft Access, SAP, Cegid, Sage, SYLAE, Prodevis, Revel'Home, Facturation électronique, Digitalisation documentaire, Gestion des notes de frais, Administration réseau, Gestion des droits et accès utilisateurs, Intelligence artificielle, Leadership, Organisation, Anticipation, Autonomie, Réactivité, Gestion de la complexité, Motivation des équipes, Mobilisation d'équipe, Prise de décision, Communication, Collaboration transversale, Écoute active, Adaptabilité, Pragmatisme, Recherche de solutions, Gestion du stress, Gestion des litiges, Gestion administrative, Structuration, Assistanat de direction, Reporting d'activité, Suivi de production, Audit de certification, Accompagnement, Gestion des déménagements, Gestion des opérations, Gestion des tableaux de bord administratifs, Suivi administratif, Contrôle interne

Permis

Permis B

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