

**Billel D.** - Né en Octobre 1999  
**75000 Paris**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2203141331**

## Gestionnaire de chantier / assistant de gestion

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2021** : Bac +3 à Greta Metheor sur Paris

Licence professionnelle Métiers de la comptabilité et de la gestion spécialités contrôle de gestion

**2020** : Bac +2 à IFCV sur Levallois-perret

BTS Gestion de la PME

**2017** : Bac à Lycée Jean Rostand sur Villepinte

BAC GENERAL Economie et social

### Expériences professionnelles

---

**09/2019 - 09/2021** :

GESTIONNAIRE DE CHANTIER chez Vinci Construction sur Noisy-le -grand

Suivi budgétaire / Estimation des dépenses / Projections à fin d'affaire

- Suivi de main d'oeuvre / Commande intérimaire
- Gestion des commandes fournisseurs / Etablir les bons de commandes / Rapprochement du bon de livraison
- Suivi et contrôle de la facturation fournisseur / validation de facture et rapprochement avec le bon de commande
- Préparation des réunions de compte mensuel et CODIR
- Préparation du budget zéro
- Analyse des dérives en fin de chantier et élaboration du REX (retour d'expérience)
- Gestion des sous-traitants
- Avancement de chantier / facturations clients
- Pointage et refacturation pour le compte de la SEP

**09/2017 - 08/2019** :

ASSISTANT DE GESTION chez Vinci Construction sur Noisy-le -grand

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Facturation client

Etat de la balance âgée, suivi des paiements et relances clients

Validation des factures fournisseurs et gestion litiges

Refacturation des frais généraux, de gérance et mandataire pour les chantiers en société en participations

Gestion du courrier et rédaction de divers documents

Suivi administratif des contrats et avenants de sous-traitance  
Création de contrat et gestion administratives du personnel intérimaire  
Rapprochements bons de livraison et factures  
Diverses tâches administratives en soutien à mon responsable

## Permis

---

Permis B