

Nathanaël T. - Né en 1988
94200 Ivry Sur Seine
9 ans d'expérience
Réf : 2311241132



Assistant de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 : Bac +3 à Université d'Evry Val d'Essonne sur Evry
Licence - Administration, économie et sociale

2008 : Bac +2 à Lycée Parc de Vilgénis sur Massy
BTS - Assistant de Gestion

2006 : Bac +2 à Lycée Jean-Baptiste Corot sur Savigny Sur Orge
BAC en Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

10/2021 à ce jour :

Gestionnaire Contraventions & Administrateur Sage chez Ada Location sur Clichy

- Gestion des contraventions : Pilotage du prestataire pour assurer le bon déroulement des procédures de dénonciation, formation et sensibilisation des franchisés dans le traitement des différents PV, paiement et refacturation des PV (via Sage et Cubicus), participation au développement des différents outils informatiques de dénonciation
- Administratif : Gestion du courrier, archivage
- Administrateur Sage : Création des comptes clients, mise à jour des comptes, enregistrement des RIB et mandat SEPA (via Sage et Ciliaris), lettrage, écritures comptables

2019 - 2021 :

Gestionnaire de parc informatique international chez Segula sur Nanterre

- Logiciel de Gestion du parc (Pytheas & Matrix42) : Migration base de données Pytheas vers Matrix42, Mise à jour(MAJ) et contrôle de la base données (matériel, contrat, licence), point de contact avec les agences à l'étranger pour MAJ, création fichier d'import, exportation base de données
- Administratif : Digitalisation de l'archivage (factures, commandes, contrats)
- Comptabilité : Contrôle de facturation client et fournisseur, aide à la gestion des plans de paiement
- Achat : création et envoi de commandes aux fournisseurs, demande et étude de devis, mise à jour et contrôle base de données prix, gestion des livraisons, export base de données achat pour étude, gestion des litiges

2015 - 2018 :

Responsable ERP, Support logistique et administratif chez Ganter France sur Paris

- ERP : contrôle et mise à jour de la base de données clients et fournisseurs, intégration et extraction de données , création du tutoriel pour l'utilisation de l'ERP, support technique auprès des chefs de projets
- Logistique : organisation de transports de marchandises vers chantiers, suivi du bon déroulement des transports, prospection auprès des entreprises de transport, demande et étude de devis
- Administratif : Archivage, élaboration de dossiers administratifs afin de répondre aux appels d'offres, gestion des réapprovisionnements de fournitures

- Comptabilité: Contrôle de facturation client et fournisseur, aide à la gestion des plans de paiement
- Achat : création et envoi de commandes aux fournisseurs, achats des éléments nécessaires aux différents chantiers

2013 - 2015 :

Assistant de gestion chez Proxiserve sur Aubervilliers

- Gestion de la base de données : Intégration des mises à jour, contrôle des anomalies, exportation de données
- Étude de l'activité : Etablissement de synthèses de performance
- Maintenance : Déclenchement de maintenance suite aux analyses, envoi d'avis d'interventions, contrôle de la maintenance effectuée via la base de données
- Pilotage des remises aux clients : Création d'un tableau de suivi de remise mensuel, contrôle des fichiers avant envoi

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B