

Hamza B. - Né le 17/07/1995
76140 Le Petit-quevilly
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 241230172540



Responsable administratif et financier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

09/2019 : Bac +5 à INSEEC Campus Paris
Master en finance d'entreprise et ingénierie financière

06/2017 : Bac +3 à École Supérieure de Commerce (ESC), Tunis
Licence fondamentale en gestion spécialité Finance

01/2014 : Bac à Lycée les Pères blancs, Tunis
Baccalauréat en économie et gestion

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2020 :

Responsable Administratif et Financier (RAF) chez Groupe Arconance sur Le Petit-quevilly (76)
Établir et actualiser le budget de l'entreprise, calculer et analyser les coûts, analyser les écarts réels, prévisionnels et proposer des correctifs et des améliorations, analyser les KPI's, contribuer à établir le budget et les comptes de résultats prévisionnels, élaborer des tableaux de bord, P&L, établir des reporting, produire et suivre le bilan financier, suivre les différents comptes bancaires, gestion de la trésorerie, analyser les états financiers, rapprochement bancaire, suivi des comptes d'emprunt, établir les appels de fonds, factures et bons à payer, calculer et déclarer les différentes taxes dues par les sociétés, suivre la mise en place des contrats de prêts, gérer les relations avec l'administration fiscale, avocat, expert-comptable, commissaires aux comptes, banques, entreprises et clients.

04/2019 - 12/2019 :

Responsable Administratif et Financier (RAF) chez Adways
Établissement et actualisation mensuelle du budget de l'entreprise, mise à jour et développement du Business Plan, établissement d'un reporting périodique pour les actionnaires, gestion de la relation avec le prestataire en charge de la comptabilité, suivi de la facturation et des relances clients, gestion de paie, gestion administrative et sociale quotidienne.

06/2018 - 01/2019 :

Assistant contrôle de gestion et comptabilité chez Destiny Films
Mettre à jour les coûts standards et élaborer des tableaux de bord mensuels, décomposer les différents coûts et suivi des résultats, analyser les écarts et identifier les leviers d'optimisation, établissement des devis, des factures, rapprochement bancaire, calculer et déclarer la TVA, tenue du grand livre et suivi des paiements.

06/2017 - 09/2017 :

Assistant financier chez Sotel
Participation à l'élaboration des actes juridiques des dépenses et des recettes, suivi des résultats, des états

bancaires et caisse, rapprochement bancaire et recouvrements clients.

06/2016 - 09/2016 :

Assistant Comptable chez Top Oilfield Services

Établissement d'un état mensuel de la situation comptable, imputation et saisie comptable, justification des comptes.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Membre au sein de l'Association Internationale d'Étudiants en Sciences Économiques et Commerciales, Musique (6 ans) : Piano, Orgue, et Solfège, Sport : Membre de l'équipe de football de l'école supérieure de commerce, Musculation, et natation