

## COMPÉTENCES

---

- Ressources humaines :** Élaboration des contrats, saisie des éléments variables, élaboration et contrôle des bulletins de paies, gestion des arrêts maladie et des visites médicales, déclarations sociales, recrutement, collecte des besoins et suivi du plan de formation, recherche d'organismes formations et demande de devis, gestion des dossiers stagiaires, veille sociale (F. Lefebvre, Tissot, Légisocial...).
- Administratif :** Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier/emails, gestion d'agendas et organisation de déplacements, classement et archivage de documents, traitement et enregistrement de diverses subventions, recherche de prestataires extérieurs, lien entre salariés et C.E..
- Commercial et Comptabilité :** Établissement et suivi devis, saisie commandes / bons de livraison / factures, créations d'articles, mises à jour des contrats clients et fournisseurs, suivi et résolution des litiges, saisie et enregistrement de pièces comptables, rapprochement commandes / factures, rapprochement bancaire.
- Logiciels maîtrisés :** Word, Excel, PowerPoint, Internet, Messagerie (Outlook).
- Logiciels pratiqués :** Tempo, Banco, Pixid, Amaris, Quadra Compta, EBP, Batigest, Eurêka, Hélios, GESCOFF..

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- Jui.2017 - Oct.2018** **Like Intérim Atlantique - Saint-Nazaire**  
Assistante de Gestion / Recrutement
- Mai 2016 - Juin. 2017** **Comité d'Etablissement AIRBUS (Alternance licence) - Montoir de Bretagne**  
Assistante Administrative
- Mars 2016** **NEMA Formation (Stage) - Saint-Nazaire**  
Assistante Administrative
- Fév. - Déc. 2014** **ACE Aéronautique - Guérande**  
Assistante Commerciale et Administration des Ventes
- Juil. - Sept 2013** **Résidence de la Côte d'Amour - Pornichet**  
Assistante Comptable et Hôtesse d'accueil
- 2012 - 2013** **Divers stages: Cabinet Kerbiriou, SIDES, Guérande Clôtures**  
Assistante Administrative polyvalente
- 1999 - 2009** **Naf-Naf, Pimkie, Jean's Univers, Cache Cache, Vêti, DGS**  
De Vendeuse à Responsable de boutique en prêt à porter

## DIPLÔMES ET FORMATIONS

---

- Depuis le 28 avril 2021** **Formation professionnelle Gestionnaire de Paie**  
AFPA Saint-Nazaire
- Jan. 2016 - Juin. 2017** **1 ère année Licence Responsable en Gestion et Développement d'Entreprise**  
IFAG Nantes
- Mars 2013** **Titre professionnel Assistante Administrative**  
AFPA Saint-Nazaire
- Juin 2012** **Certificat de Compétences Professionnelles en Gestion de la Paie**  
AFPA Saint-Nazaire
- 2012-2013** **Formation professionnelle Assistante Administrative et Aide-Comptable**  
AFPA Saint-Nazaire
- 1998** **CAP Maille Habillement et BEP Matériaux Souples**  
Lycée Professionnel Heinlex Saint-Nazaire