



20/03/1975 (49 ans)
Nationalité Française
en couple
Permis B

** ***

Bonneuil-sur-Marne (94380)

*****@*****.***

Chargée administration des Ressources Humaines, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2021 / sept. 2021

Gestionnaire prévoyance et mutuelle santé

CROIX ROUGE FRANCAISE - NOISY LE GRAND 93

Gestionnaire principale des affiliations et des indemnités d'arrêts de travail (maladies, accidents, hospitalisations, IJSS...). Échanges avec 30 GPA et les structures du CSP Nord (hors subrogation, documents incomplets, réclamations).

nov. 2020 / déc. 2020

Assistante Ressources Humaines et Comptable

EHPAD ST JEAN EUDES - FONDATION DE ROTHSCHILD

** Gestion des appels téléphoniques, du courrier et de l'accueil pour réguler et veiller à la circulation des personnes et des informations. Prises de rendez-vous des familles des résidents en période de crise sanitaire*

** Rédaction de notes de services et comptes rendus hebdomadaires du Comité de Direction*

** Saisie des contrats de vacataires soignants et hôteliers. Comptabilisation des variables paie (40 personnes).*

mai 2019 / oct. 2019

Gestionnaire des opérations internationales des Caisses d'Epargne

NATIXIS

** Contrôler les activités liées à la documentation et aux engagements clients (suivi des autorisations, traitement des anomalies).*

** Traiter les mails et appels téléphoniques. Apporter le conseil et la satisfaction clients dans les règles commerciales et comptables.*

déc. 2011 / mai 2019

Gestionnaire des financements structurés à l'immobilier

CREDIT AGRICOLE CIB

** Analyser la documentation juridique avec les commerciaux. Saisie et synthétiser les conditions d'exécution de contrats,*

. Maîtriser la gestion administrative et comptable de contrats (facturations, vérifications des comptes, remboursements, encaissements, classements),

. Assurer le rôle de relais managérial au sein d'une équipe polyvalente de 15 personnes dans le respect des procédures internes (rendre compte, alerter, valider, déléguer).

. Communiquer avec les partenaires périodiquement sur les événements par mail et téléphone.

** Contrôler et justifier les états d'anomalies hebdomadaires (suspens, impayés) dans les tableaux de bord indicateur qualité.*

. Accueillir les nouveaux entrants (5 CDI, 7 intérimaires, 1 CDD et 1 prestataire sur 5 ans), expliquer le fonctionnement de

l'entreprise (organisation, outils, procédures) de leur intégration à leur autonomie.

. Mettre à jour les supports de formation (tableau de suivi et schéma comptable).

. Référente sur le projet de numérisation. Dématérialiser les tâches récurrentes.

août 2004 / déc. 2011

Gestionnaire des opérations documentaires et des garanties

CREDIT AGRICOLE CIB

. Gérer l'administration et comptabilité des opérations documentaires (rédaction, émission, codification, veille documentaire, paiement, facturation).

. Respecter la réglementation, les procédures internes et les normes qualité.

. Conseiller et accompagner le client et les autres services (commercial, informaticiens) dans l'utilisation de l'outil Internet pour

automatiser la gestion de 142 à 400 contrats (reprise du stock, modélisation et

formation).

nov. 2002 / août 2004

Comptable frais généraux

CREDIT AGRICOLE CIB

- . Comptabiliser les factures fournisseurs (saisie, affectation analytique, paiement et Classement),
- . Valider l'enregistrement et imputation des notes de frais pour remboursement.,
- . Refacturer les charges (groupe, hors groupe...),
- . Participer aux opérations de clôtures (provisions, circularisations...)
- . Etablir les déclarations fiscales et financières (DAS2, TVA...).

mai 2000 / nov. 2002

Comptable des frais généraux

CREDIT AGRICOLE ILE DE FRANCE

sept. 1998 / mai 2000

Agent administratif prêts professionnels

CREDIT AGRICOLE ILE DE FRANCE

août 1996 / août 1998

Apprentie comptable

STORAGETEK France

(rapprochement bancaire, saisie de la comptabilité fournisseurs, remboursement de frais et trésorerie)

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1996 / juin 1998

BTS Comptabilité et gestion - BAC+2

Chambre de Commerce et d'Industrie de Rambouillet

COMPETENCES

Excel, Word, modélisation, publipostages, Outlook, Nibelis. Octime, Tradenet, Uniloan, Harmony, Prize, GED

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

CENTRES D'INTERETS

Depuis fin juillet 2021 : Bénévole pour la détente Chiens Guides de Paris

03- 2020 / 02/2021 : formation en développement personnel et divers (hypnothérapie, soft-skills, numérique...).

Lecture, cuisine, danse

Aidante familiale depuis le 05/09/2021