



Mariée, 2 enfants
Permis Permis véhicule

Auxerre (89000)

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

Qualités professionnelles, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 /

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE & FINANCIERE

Association « LA MAISON »

*Traitement de la comptabilité médico-sociale, suivi des immobilisations,
Création du système de comptabilité analytique, et développement d'un fichier de suivi mensuel,
Reporting et consolidation mensuels et annuels,
Budgets : élaboration, suivi, analyse des écarts et proposition de solutions à la Direction
Gestion du personnel (congrés, absentéisme, remboursements de frais, ...),
Elaborer le plan de formation du personnel,
Etablir les bulletins de salaire et le suivi des déclarations sociales,
Etablir les contrats de travail, Veille en législation sociale et jurisprudentielle.*

janv. 2008 / janv. 2018

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE & FINANCIERE

Maison de l'Emploi de l'Auxerrois

*Participer au montage des dossiers de demandes de financement et les suivre, préparer les budgets, contrôler leur réalisation,
Aider ses collaborateurs sur des aspects méthodologiques et sur leurs pratiques,
Tenue des comptes des clients, des fournisseurs, des comptes généraux,
Gérer la trésorerie, réalisation du bilan, inventaire du bilan, suivi analytique,
Assurer la gestion administrative de l'association (préparation des Conseils d'Administrations, Assemblées Générales, élaboration des procès-verbaux, organisation des agendas, ...)
Gestion du personnel (congrés, absentéisme, remboursements de frais, mise en place du CSE, ...),
Elaborer le plan de formation du personnel,
Etablir les bulletins de salaire et le suivi des déclarations sociales,
Etablir les contrats de travail, Veille en législation sociale et jurisprudentielle.*

janv. 2008 / déc. 2014

COORDONNATEUR

Maison de l'Emploi de l'Auxerrois

*Management d'une équipe de 5 personnes ,
Organisation et réalisation des actions, des recrutements,
Suivi d'actions ; visites et échanges permanents entre les opérateurs et les référents,
Animation de la réunion d'équipe,*

janv. 2006 / déc. 2007

ASSISTANTE COMPTABLE

Cabinet Audit-Expert-Comptable Demonteix

Audit et établissement des états financiers de synthèse de la clientèle du cabinet,

janv. 1995 / déc. 2008

GESTIONNAIRE FINANCIERE

Mission Locale de l'Auxerrois

*Etablir des bilans, des états d'avancement de projet et définir des perspectives financières,
Gérer des demandes de Fonds Européens FSE et des Financeurs publics, puis assurer le renouvellement,
Réaliser la gestion administrative du personnel, la paie et le suivi social.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

Bachelor Option comptabilité - BAC+3

/ **Formation de Gestion des Ressources Humaines**

/ **Formation aux comportements managériaux**

COMPETENCES

Ciel, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Marche, natation, Cuisine, Couture