



***** *****

Permis B

Daux (31700)

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

Chargée de gestion administrative, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2023 / sept. 2025 En congés maternité et parental

févr. 2019 / juil. 2023 Chargée de gestion administrative

AFSEP - Blagnac

Facturation (intervenants, prestataires, locations de salles), Création et suivi de convention, Suivi comptable (Rapport hebdomadaire, mensuel et annuel), Montage et suivi des dossiers sociaux et juridiques, Rapprochements bancaires, Participation bilan comptable annuel et mensuel, Renseignements et accompagnements personnes SEP (relation MDPH, CPAM, CCAS), Mailings, préparation des salons (Autonomie, Handica...), Participation préparation AG (réservation salle, billet avion, hôtel...), Edition des reçus fiscaux, Suivi des délégations (99) et bénévoles (129) - note de frais, déplacements, Gestion administrative diverse

déc. 2015 / juil. 2017 Assistante Manager

ANNEXX - Toulouse

Prospection et fidélisation clientèle, Réalisation devis, Facturation clients/ fournisseurs, Gestion des litiges/ contentieux, Accueil physique et téléphonique, Suivi et relance clients, Gestion des stocks/ commandes, Négociation tarifaire

juin 2015 / août 2015 Assistante administrative

AEC - Garidech

Prise de rendez-vous clients, Gestion plannings, Facturation et suivi règlement fournisseurs, Gestion SAV, Rapprochement bancaire, Gestion administrative diverse

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ déc. 2014

BTS Assistante de gestion - BAC+2

Nouvelle Page - Toulouse

/ déc. 2012

BAC professionnel Commerce/ force de vente - BAC

Lycée Sainte Marie de Saint Sernin - Toulouse

COMPETENCES

Pack Office, ACCESS, Ciel Gestion, CRM inter-entreprise, Space Manager

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Gastronomie, Nature et culture