



Permis B

Lanton (33138)

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

Directrice administrative et financière -DAF, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2015 / sept. 2022** **Directrice administrative et financière -DAF**
SYNERGIES@VENIR Villenave-d'Ornon, France
Conseil et aide à la décision des Dirigeants
Management et supervision d'une équipe comptable (RAF, comptable et aide-comptable)
et d'une équipe RH (entre 3 et 4 salariés)
Gestion multi sociétés (2 Holdings, 5 filiales Services à la Personne, 2 Résidences services,
4 SCI)
Supervision et réalisation paie (300 bulletins)
Gestion trésorerie multi banques et multi comptes
Gestion budgétaire et contrôle de gestion
Gestion du juridique : comptes annuels, modifications statutaires
Mise en place dématérialisation et arborescence des dossiers
- juil. 2014 / août 2015** **Assistante de direction**
RESIDENCE LE BOURGAILH Pessac, France
Gestion du RH et planning (contrats salariés, dossiers salariés, gestion des arrêts maladie/AT et prévoyance, états de paie, contrôle des salaires)
Gestion des factures fournisseurs, suivi et contrôle de la facturation clients
Gestion de la caisse et des remises des chèques
Suivi budgétaire et reporting
- déc. 2006 / juin 2014** **Comptable**
BFI Saint-Médard-d'Eyrans, France
Gestion de plusieurs sociétés (Holding, EHPAD, SCI et société de regroupement d'achat et location)
Gestion comptable, situations mensuelles, révisions des comptes, bilans, déclarations sociales et fiscales, facturation clients (150 à 200)
Gestion budgétaire et CPOM avec Conseil Général et ARS
Gestion trésorerie multi comptes
Préparation juridique des comptes annuels
Gestion de la paie (plus de 200 paies) et RH
- févr. 2000 / oct. 2006** **Gérante**
CORSETERIE DU SUD OUEST Canéjan, France
Gestion d'une entreprise de production de 13 personnes
Gestion comptable et financière (saisies,, mise en place de tableaux de bord, situations mensuelles, bilan, déclarations sociales et fiscales, suivi tréso, relation avec partenaires bancaires)
Gestion du personnel (Rh, contrats, paie)
Gestion production (mise en place d'un plan directeur de production, suivi coupe et fabrication des produits)
Gestion stock produits finis, préparation commandes clients (picking)
Polyvalence administrative et productique
- janv. 1984 / août 1999** **Comptable**
ARTEXA Gradignan, France
Gestion de plusieurs sociétés (2 unités de production et 1 SCI)
Gestion comptable (saisies, mise en place de tableaux de bord, situations mensuelles, bilan, déclarations sociales et fiscales)

*Gestion financière (trésorerie journalière, relation avec partenaires bancaires)
Gestion du personnel (contrats, paie, planning)
Polyvalence administrative (informatique, secrétariat etc...)*

juil. 1983 / août 1983

Assistante administrative

COFINOGA Mérignac, France

Mise à jour et suivi des dossiers contentieux sur logiciel

Recherche des personnes PSA (parti sans laisser d'adresse)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **BEP comptable mécanographe** - BEP

COMPETENCES

API, SAP, Ciel Compta, Ciel Paye, Excel, Powerpoint, Word, Suite Microsoft Office, Outlook, Sharepoint, Informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Billard, Moto, Randonnées, Vélo