



***** *

Mariée 2 enfants
Permis B

*** ***** ** *****

Trets (13530)

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

Assistante RH Comptable, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2019 /

Assistante RH Comptable

SUPER U Bouc Bel Air 13

Gestion administrative du personnel (du recrutement à la sortie)

Établissement des paies 110 personnes et charges sociales

Tenue de la comptabilité des achats non marchands y compris les écritures de bilan

sept. 2016 / juin 2018

Adjointe Responsable de magasin

ACTION Reims 51

Gestion de 20 personnes

Organisation et contrôle des activités dans le magasin (mise en rayon, implantation du nouveau,

tenue du magasin)

Responsable du flux de marchandise (commande, traitement financier)

Feedback sur les activités et l'état des résultats financiers au responsable régional

juil. 2015 / août 2016

Chef de Secteur Commerce Aménagement

BRICO DEPOT Blois 41

Gestion de 3 rayons (10 personnes dont 1alternant)

Application du concept commercial (veille concurrentielle, gestion des approvisionnements et stocks

sous SAP) en assurant la satisfaction client

Mise en place de plans d'actions pour réaliser les objectifs fixés (CA, marge)

Membre du Codir

nov. 2011 / juin 2015

Chef de Secteur Administratif

BRICO DEPOT Rouen 76

Administration des ressources humaines dont la paie (85 personnes)

Remontées chiffrées aux différents services du siège, réalisation des tableaux de bord et gestion

des services généraux

Formatrice relais, Mission d'implantation de magasin, Mission de développement pour l'outil de

planification des temps

Membre du Codir, Gestion d'une personne

sept. 2008 / oct. 2011

Comptable Générale

SARL GESTI BAT Le Petit Quevilly 76

Gestion de 2 personnes

Tenue de la comptabilité jusqu'au bilan, Facturation clients, Relances, Reporting

Etablissement des paies, déclarations sociales et fiscales

Divers tâches administratives

avr. 2007 / août 2008

Comptable Unique

SARL DSI Sotteville les Rouen 76

Tenue de la comptabilité jusqu'au bilan, Facturation clients, Relances

Etablissement des paies, déclarations sociales et fiscales

Divers tâches administratives

juil. 1998 / juil. 2001

Apprentie Comptable

Cabinet Jean Louis GUEZ Paris 17°

Tenue de dossiers comptable jusqu'au bilan

Tenue de dossiers sociaux et juridiques

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2002 / mars 2007** **Diplôme d'Etudes Comptables et Financières (DECF) - BAC+4**
Cabinet Bernard ATTAL Paris 12
- sept. 2001 / juin 2005** **Diplôme d'Etudes Financières et Comptables; Tenue de dossiers comptables jusqu'au bilan, Révision de dossiers BTS Comptabilité et Gestion - BAC+2**
DEFC
- août 2001 / sept. 2002** **Société de mandat fiduciaire LIBERALIS Paris 7° Apprentie Comptable; Tenue de dossiers comptable jusqu'au bilan Tenue de dossiers juridiques**
- / juin 1998** **Tenue de dossiers sociaux BAC STT Comptabilité Gestion; Tenue de dossiers juridiques - BAC**

COMPETENCES

SAP, WORD, EXCEL, POWER POINT, CIEL COMPTA, PAIE, CEGID, COALA, CCMX, SAP LOGON, HR, ULYSSE TRAVEL

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

France