



21/09/1984 (39 ans)

1 Enfant

Permis B

** **

Lamotte-Warfusée (80800)

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

Secrétaire de Mairie, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2021 / mars 2022** **Secrétaire de Mairie**
commune d'Harbonnières
**Démarches administratives des habitants et de la commune (état civil, urbanisme, arrêté de voirie).*
** Participation et élaboration des PV du Conseil Municipal de la commune et du CCAS.*
**Elaboration de la paie des agents de la commune et des conseillers municipaux.*
**Elaboration des mandats (paiement des factures), titres (facturation) et du budget de la commune.*
- janv. 2015 / avr. 2021** **Responsable Ressources humaines et finances**
Centre de gestion de la Somme
**Assurer la direction des services financiers, budgétaires et comptables ainsi que la paie du Centre de gestion de la somme*
**Réaliser et contrôler la préparation et l'exécution budgétaire et comptable*
- mai 2012 / janv. 2015** **Assistante de Gestion**
Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Somme
**Instruction, suivi des dossiers pour un passage en équipe pluridisciplinaire et Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées*
**Edition et envoi de notifications aux usagers*
**Accueil téléphonique et physique de 2ème niveau auprès des usagers et partenaires extérieurs*
**Secrétariat Général*
**Elaboration du planning des équipes pluridisciplinaires ainsi que ses membres*
- nov. 2011 / mai 2012** **Technicien Prestations**
Caisse des allocations Familiales d'Amiens
**Vérification et saisie informatique des dossiers de demande d'aide au logement et des quittances de loyers*
** Traitement et saisie informatique des demandes de remise de dettes et de contestations auprès de la Commission Recours Amiable*
** Appels sortants auprès des allocataires et bailleurs*
- sept. 2009 / sept. 2010** **Assistante Comptable**
Fiducial à Amiens
**Saisie des dossiers (journal d'achats-banque-ventes-opérations diverses-paiesrévisions) jusqu'au pointage des comptes- Clôture de l'exercice*
**Déclaration de TVA-bordereaux d'impôts sur les sociétés et sur le revenu*
**Relations avec la clientèle*
- déc. 2008 / août 2009** **Aide comptable**
Sofralu à Amiens et Paris
**Saisie des achats/ventes, TVA, Rapprochement Bancaire, Eléments de salaires, Préparation de la liasse fiscale.*
- déc. 2003 / sept. 2009** **Assistante Comptable**
Editions Yvert et Tellier à Amiens
**Service Comptabilité Clients : Accueil et Relance téléphonique-Remise des chèques et cartes bleues- Traitement des traites et lettre de change relevé- Rapprochement*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / sept. 2014 **Titulaire du Concours Externe d'Adjoint Administratif Première Classe**
- / sept. 2007 **Niveau D.E.C.F (Diplôme des Etudes Comptables et Financières) - BAC+4**
- / juin 2005 **B.T.S Comptabilité et Gestion des Organisations - BAC+2**
- / juin 2003 **Baccalauréat S.T.T Comptabilité et Gestion des Organisations - BAC**

COMPETENCES

CIEL, SAGE, EXCEL, WORD

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Natation