



** **

Toulouse (31000)

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

Polyvalence, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 2022 /** **Responsable pôle RH, Finance et administratif - Office manager**
Entreprise BLEEXO
RH (Préparation des éléments de paie, gestion des absences et congés payés, contrat de travail/avenant, suivi des collaborateurs, accueil des nouveaux salariés, formation, CSE, accompagnement quotidien des salariés/managers)
Finance (Enregistrement écriture, TVA, lettrage, rapprochement bancaire, analytique, préparation au bilan, suivi de trésorerie, note de frais)
Juridique (Suivi mise en conformité RGPD, BSPCE, mise en place CSE)
Achats (Gestion des achats, analyse des coût)
Vente (Création de factures, suivi des paiements, relance, KPI)
Administratif
- sept. 2020 / août 2021** **Manager en Alternance**
Entreprise Primark
Management d'une équipe de 13 collaborateurs
Gestion du stock
Analyse des indicateurs commerciaux
Développement de l'activité
- sept. 2019 / févr. 2020** **Assistante chef d'exploitation en Alternance**
Entreprise Jotul
RH (Contrat de travail, recrutement, gestion des conflits, RH courant, etc.)
Analyse financière (suivi de trésorerie, analyse de coût)
Analyse KPI
Management d'une équipe de 4 collaborateurs
- févr. 2018 / mai 2019** **Consultante RH & Administratif**
Entreprise Atlays Paris
Aide aux entreprises dans les domaines : Administratif, Ressources Humaines et Comptable
Réalisation d'événements
Diagnostic et construction d'un plan d'action pour une meilleure qualité de vie au travail
- sept. 2013 / mai 2017** **Assistante de gestion**
Entreprise Jotul
Gestion pôle RH (gestion du personnel, paie, recrutement)
Comptabilité courante
Commercial (Préparation de devis et factures, planification des chantiers, commande, relance client, enregistrement des paiements, gestion du SAV, vente)
Administratif
Management d'une équipe de 4 collaborateurs

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2020 / juin 2021** **Master 1 Responsable de Business UNIT & Entrepreneuriat - BAC+4**
- sept. 2019 / juin 2020** **Bachelor Gestion et développement d'entreprise - BAC+3**

sept. 2011 / juin 2013

BTS Assistante de gestion PME-PMI - BAC+2

/

Pilotage et gestion financière de l'entreprise, Management de projet - RH, Politique commerciale - Marketing, Environnement juridique de l'entreprise,

COMPETENCES

Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français