

Florence B. - Né le 23/04/1963
91100 Villabé
13 ans d'expérience
Réf : 1104181249

Responsable de service / responsable chantier / directrice commercial, ou administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

1980-1982: 4 niveaux de degrés comptabilité avec mention (equivalent decs) cnam paris

Expériences professionnelles

2011

2006 à ce jour : Directrice Commerciale & Administrative Les Experts R.D.2.A (Sté de Bâtiment tous corps d'état Dép. 91) Nombres de Personnes 8 · Personnels : Recrutement, Payes, Formation, Suivi de chantier · Administratifs : Création d'entreprise, (statut, mise en place des services, structure, paye (DADS Inclus), Comptabilité, négociation des prix, achats des matériaux, Analytiques par chantier. · Commercial : Développement du CA, formation des Commerciaux, réalisation des devis, suivi de chantiers, négociation. Création du site commercial de la Sté · Création : Aménagement, agencement, Décoration (Clé USB de mes création a disposition)

2006

2006/2005 : Directrice Administrative & Commerciale ASF Bâti (Sté de bâtiment tout corps d'état) Nombres de Personnes 15 CBG (Sté de construction gros oeuvres Dép.93) Nombres de Personnes 30 · Personnels : Recrutement, Payes, Formation, Contrôle des chantiers, Remise en place visites Médicales et congés Payés. · Administratifs : Reprise de l'activité de l'entreprise, (statut, mise en place des services, structure, assurance, charges, paye), (DADS Inclus), Remise en place de la Comptabilité, de l'endettement avec recours auprès des Services concernés, Evaluation Renégociation des prix avec les fournisseurs, achats des matériaux.

2005

2005/ 2005 : Comptable Intérimaire (1 mois) Payes INTERMITANTS TD COM (Télécommunication par satellite Dép.94) Comptable Intérimaire (1 mois) Mise en Place d'un Nouveau Système Informatique JOST France (Pièces détachées automobiles Dép.91)

1995

1988/ 1995 : Directrice Administratif & Commerciale ASF International (Imprimerie Dép.77) Nombres de Personnes 20 R.F 'IMPRIM (Imprimerie Dép. 91) MADEJ CONTIFORM (Imprimerie Dép. 91) Nombres de personnes 20 · Personnels : Recrutement, Formation de commerciaux, Suivi des commandes, Création d'un Comité. · Administratifs : Surveillance de la Comptabilité jusqu'au bilan, payes (DADS Inclus), Devis, Dépôt des comptes, les assemblées Générales avec l'expert. · Commercial : Développement du CA par 3, formation des Commerciaux, réalisation des devis, suivi de chantiers, négociation. · Création : Plaquettes, catalogues, tête de lettre, carte de visite, Emballages, Facture Continu, Conti-snap, Mailler (Jusqu'à Format 24 Pouce Quadi).

1988

1987/1988 : Comptable MANHATTAN (Dép. 91)

Langues

- Anglais : niveau basique parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Informatique:

Logiciels comptables : Ciel Comptabilité, Payes, SAGE Comptabilité, Commercial et payes, SAARI Comptabilité et payes. Navision Comptabilité et Commercial, Pégase3 (Payes Intermittents) Série M, Sisco Micro Comptabilité et Payes.
Autres logiciels : Word, Excel, Corell Draw, Quark-Xpress, Ciel Devis Bâtiment. Outils informatiques : Internet, Télétransmissions Bancaires. (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Loisirs: Voyages (Connaissances des cultures, Comparaison de travail et qualité, Décoration), Peinture (vivante, nouvel art) Natation, Plongée sous marine, Jardin et fleurs.