

**Cristel P.** - Née le 31/08/1977  
**87230 Bussiere Galant**  
**14 ans d'expérience**  
**Réf : 1511212055**

## **Responsable administratif, financier et qualité**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Limousin, dans le Bâtiment, le Batiment Second Oeuvre.

### **Formations**

---

2005 : Formation adulte diplôme agricole BPREA  
2001 : Diplôme d'Étude Comptable et Financière. (DECF)  
1998 : DUT Gestion des Entreprises et des Administrations option finances et comptabilités (DUT GEA°  
1996 : BAC Science des Techniques Tertiaires option Comptabilité avec Mention Bien

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Mai 2015 à aujourd'hui**

SA SMADOUR à Oradour sur Vayres. CDD pour remplacement salarié. Grande distribution sous l'enseigne Uexpress. Administratif : Comptabilité fournisseurs, clients, sociales, TVA, jusqu'à l'établissement du bilan. Banques, facturations et le suivi de son règlement. Ressources Humaines : Établissement contrat de travail, suivi des feuilles de pointages, absence maladie, établissement planning, et réalisation des paies et leurs paiements. Déclarations aux organismes sociaux.

#### **Mai 2014 à aujourd'hui**

EURL LA VILLA MENDIERAS Création d'une société pour rénover un vieux corps de ferme en gîtes et location à l'année. Administratifs et financiers de cette société, recherche fournisseurs pour la rénovation, suivi des chantiers, dossiers Gîtes de France, dossiers administratifs auprès es banques et administrations françaises. Logiciel : SAGE Ligne 100

#### **Juin 2003 à Décembre 2013**

Entreprise Podiatec à Orcier. Entreprise d'Usinage des Polymères. Responsable administratif, financier et Qualité. Administratif : Comptabilité fournisseurs, clients, sociales, TVA, jusqu'à l'établissement du bilan. Banques, facturation et le suivi de son règlement. Déclaration d'Échange de biens. Ressources Humaines : Établissement contrat de travail, suivi des feuilles de pointages, absence maladie, établissement planning, et réalisation des paies et leurs paiements. Déclarations aux organismes sociaux. Planification : Réponse aux demandes de prix, suivi des commandes clients, des achats matières et suivi de son stock, et des sous traitants, suivi de la fabrication, logistiques. Financier : Trésorerie, préparation des dossiers banques et suivi des prêts et des autorisations bancaires. Qualité : Mise en place et don suivi annuel de l'ISO 9001 version 2000 puis la version 2008. Mise en place des indicateurs de l'entreprise et leur suivi. Logiciel : SOLUNE et SAGE ligne 30

#### **Juin 2001 à septembre 2013**

Entreprise Pariat Stéphane Viticulteur à Marin. Secrétaire comptable. Comptabilité fournisseurs, clients, sociales, trésorerie, banque, stock, document douanier et déclarations administratives. (Déclaration de récoltes ect.....). Facturation et le suivi de son règlement. Ventes au caveau le samedi matin. Logiciel : Gestami, compta+

#### **Nov. 2001 à juin 2004**

Entreprise Léman 220 V à Vongy mi-temps (18 heures/sem) Électricien, chauffagiste, VMC Secrétaire comptable. Comptabilité fournisseurs, clients, sociales, Trésorerie et Banques. Réponse clients et suivi des devis. Facturation et le suivi des règlements. Logiciel : EBP

## **Atouts et compétences**

---

SAGE Ligne 100 (Expert)

## **Permis**

---

permis B

## **Centres d'intérêts**

---

- Danse, vélo, lecteur, jardinage et bricolage.

Associatif : Amical de l'école de Bussière Galant.