

Dominique Marie N. - Née
94000 Creteil
34 ans d'expérience
Réf : 1812130924

Cadre administratif & comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1988 : Bac +2 à Ecole Asselineau sur Creteil
BTS Secrétariat de Direction

1987 : UP Sténographie (100 mots/min.) - Candidature libre

1987 : UP Dactylographie (30 mots/min.) - mention bien - Candidature libre

1985 : Bac à Lycée Léon Blum sur Creteil
Baccalauréat G1 Secrétariat

1984 : CAP
CAP Employée de bureau - avec mention - Candidature libre

Expériences professionnelles

10/2013 - 12/2015 :
Responsable administratif & comptable chez Smac Sa Vitry Sur Seine - Filiale Du Groupe Colas (cdi)
Service Exploitation - Agence IDF ETANCHEITE + filiale LINEA ETANCHEITE
CA 18 M€ annuel (deux entités juridiques avec trois secteurs travaux respectifs NEUF/REFECTION-SAS/ASPHALTE + deux secteurs Service Qualité Maintenance)

01/2005 - 09/2013 :
Cadre administratif & comptable chez Smac Sa Vitry Sur Seine - Filiale Du Groupe Colas (cdi)
Service Exploitation - Agence IDF ETANCHEITE
CA environ 10 M€ annuel (deux secteurs travaux NEUF/REFECTION)

05/1989 - 12/2004 :
Gestionnaire comptable chez Smac Sa Vitry Sur Seine - Filiale Du Groupe Colas (cdi)
Service Général Comptabilité : CLIENTS/FOURNISSEURS/PAIES OUVRIERS

11/1987 - 04/1989 :
Secrétaire de direction chez Smac Sa Vitry Sur Seine - Filiale Du Groupe Colas (cdi)
Services Juridique / Achats / Technique

07/1987 - 1987 :
Secrétaire pool dactylographique (étudiante) chez Smac Sa Paris 5ème (siège Social)

03/1987 - 07/1987 :

Secrétaire de direction (stagiaire) chez Smac Sa Paris 5ème (siège Social)
Service Direction des Ressources Humaines

09/1985 - 11/1987 :

Hôtesse de crédit (week-end) chez Cetelem Nogent Sur Marne (étudiante)

08/1985 - 1985 :

Hôtesse de crédit chez Conforama Maisons-alfort (étudiante)

07/1985 - 1985 :

Employée caisse centrale chez Conforama Maisons-alfort (étudiante)

07/1984 - 1984 :

Employée écritures administratives & comptable chez Conforama Maisons-alfort (étudiante)

Logiciels

Office, Powerpoint

Atouts et compétences

Management

- Mise en place, formation, encadrement et animation d'une équipe composée de 2 secrétaires, 2 gestionnaires comptable et 1 intérimaire dédiée exclusivement à la relance clients

Gestion

- Préparation et suivi de budgets
- Mise en place d'abonnements
- Suivi des frais généraux
- OD, analyse/justification des comptes par trimestre
- Gestion d'1 entrepôt (inventaire, refacturation des sorties mensuelles, clôture de fin de mois)
- Production et analyse des comptes d'exploitation mensuels (marge brute et résultat net)
- Traitement de la comptabilité générale et analytique
- Elaboration et suivi de tableaux de bord
- Gestion administrative des salariés (planning suivi des congés-payés, visites médicales...)
- Contrôle et validation des notes de frais, pointages personnel, demande de tickets restaurant
- Tenue et mise à jour des badges d'accès des locaux

Comptabilité

CLIENT

- Renseignements sur solvabilité
- Préparation du support aux réunions de créances
- Suivi des encaissements et découverts clients
- Recouvrement des impayés
- Analyse des comptes clients, propositions de paiements, contrôle ou établissement de décomptes définitifs
- Enregistrement du CA

FOURNISSEUR

- Codification, validation de 600 à 800 factures mensuelles
- Etablissement et suivi des demandes de garanties de paiement des sous-traitants jusqu'aux mainlevées
- Traitement de tous les courriers reçus (déblocages retenues provisoires ou garanties, etc.)

Centres d'intérêts

Voyages : Saint-Martin, Espagne, Martinique, Italie, Angleterre, Tunisie, Egypte, Grèce, Guadeloupe

Séries télévisées : policière, médicale

Lecture : roman d'aventure, magazine

Sports : vélo, équitation