

Marjorie C. - Née
13570 Barbentane
20 ans d'expérience
Réf : 2005262025

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1995 : Diplôme

D.E.C.F : UV : Comptabilité, Economie, Mathématiques, Fiscalité, Informatique, Droit

1992 : Bac +2

BTS de Comptabilité-Gestion

1990 : Bac

BAC D Scientifique

Expériences professionnelles

2013 - 2019 :

En charge de la comptabilité, du commercial et des ressources humaines chez Le Moutardier Du Pape sur Avignon

2007 - 2011 :

Responsable commerciale chez La Bergerie De Manon - Hôtel-restaurant

2004 - 2007 :

Assistante de direction chez Psychanalyse Magasine - Presse

1999 - 2002 :

Comptable / Technicienne paye chez Sanofi - Entreprise Pharmaceutique

1997 - 1999 :

Comptable chez Les Fabricants Réunis - Magasin De Meubles

Langues

Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Comptabilité

- Encadrement de l'équipe comptable et de caisse
- Suivi de la comptabilité clients, fournisseurs, trésorerie, immobilisations, TVA
- Négociations et achats auprès des fournisseurs
- Elaboration de budgets prévisionnels, reporting
- SIG, calcul des provisions, écritures d'inventaires
- Constitution et mise à jour de tableaux de bord, suivi des ventes, suivi des marges

- Facturation, gestion des litiges, gestion des relances, impayés, dossiers huissiers
- Gestion des stocks, des abonnements, de la VPC, des crédits, des frais de déplacements, des chèques-vacances, des tickets restaurant

☐ Commerciale

- Recrutement, encadrement, animation, formation, management de l'équipe commerciale (salariés, apprentis, stagiaires)
- Définition de la stratégie commerciale avec l'analyse des remontées d'information du terrain
- Développement et fidélisation de la clientèle en assurant la qualité des relations et leurs satisfactions
- Conduite des négociations avec différents Tours Opérateur : TUI, Caractères, Thomas Cook, Expédia, JTB, Kuoni, Mittravel, Senor Tour Canada...
- Collaboration avec des acteurs locaux : Avignon Tourisme, Cars Lieutaud, Walkinn, Transhumance...
- Proposition et gestion d'événements d'entreprise : tourisme d'affaires, lancement de produits, repas de fin d'année, arbres de Noël
- Organisatrice des mariages : du conseil à la prise en charge intégrale de la prestation - des mariages à la carte
- Mise en place des grilles tarifaires, promotions hôtellerie, carte du restaurant

☐ Ressources humaines

- Mise en oeuvre de la politique de recrutement : recherche de candidats, sélection, process d'embauche / relations écoles
- Gestion administrative des dossiers avec établissement des contrats de travail, DPAE
- Gestion des temps : maladie, maternité, congés, CET, RTT, planning
- Collecte, contrôle et saisie des éléments variables, avec établissement des bulletins de salaire, solde de tout compte
- Déclarations mensuelles et annuelles DNS, DADSU
- Traitement intéressement, participation et mutuelle groupe
- Saisie des écritures de paye

☐ Communication

- Rédaction des communiqués et dossiers de presse, enquêtes de satisfaction,
- Planification et animation des réunions de services
- Mise à jour du site Internet, gestion de la photothèque
- Assurer la visibilité de l'entreprise lors de salons professionnels au niveau national
- Conception d'événementiels : salons du mariage, élection avec le Comité Miss France, soirées à thème, Téléthon, événements d'exception
- Pilotage des projets et coordination des intervenants
- Sélection des supports de communication (guides Bedouk, Réunir, sites internet (ABC Salles, 1001salles) revues, radios...)

Centres d'intérêts

- Maître de danse du groupe folklorique Le Moulin de Bretole
- Voyages à l'étranger : Italie, Espagne, Portugal, Angleterre, Pays de Galle, Suisse, Hollande, Autriche, USA, Canada, Maroc, Sénégal, Tunisie