

**Carine P.** - Née en 1976  
**77270 Villeparisis**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2012290915**

## **Responsable administrative, comptabilité et rh**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**1997** : Bac +3 à Paris X Nanterre  
Licence Sociologie

**1996** : Bac +2 à Paris X Nanterre  
DUT Communication / Edition

**1995** : Bac +2  
DEUG Economie

**1993** : Bac à Lycée Honoré de Balzac  
BACCALAUREAT B (ES Economique et sociale)

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2006 - 08/2006** :  
Assistante directeur de clientèle et équipe commerciale chez Siaci Saint-honore

**2006 - 2020** :  
Postes à responsabilités multiples chez Sas Cepr (btp)  
Responsable administrative/comptabilité /RH (14 personnes)  
Assistante direction générale  
Responsable SSE Gestion et obtention norme Qualibat et Mase

**2003 - 2006** :  
Chargée de projet éditorial - Chargée de fabrication chez Plb Communication  
En charge de la publication du B.A.L.O. pour le Ministère de l'Intérieur et l'Autorité des Marchés Financiers -  
Contrat sécurisé

**1998 - 2003** :  
Attachée à la communication et l'information chez Centre Culturel Jacques Prévert

**1997 - 1998** :  
Assistante attachée de presse chez Editions Hachette Jeunesse

### **Langues**

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Administratif - Juridique - Ressources humaines

- Gestion administrative PME
- Tenue agenda, organisation déplacements, organisation des réunions
- Gestion de flotte automobile, téléphonie mobile et fixe
- Gestion du personnel : contrat, registre du personnel, salaires, congés, absences, formations
- Tenue des assemblées générales et conseils d'administration

Comptabilité

- Comptabilité clients et fournisseurs
- Suivi de la trésorerie (réelle et provisionnelle)
- Interface cabinet comptable et commissaire aux comptes
- URSSAF - CONGES PAYES - PRO BTP - FINANCES PUBLIQUES

Commercial / Technique / Communication

- Appel d'offres
- Négociations tarifs fournisseurs
- Bon de commande et devis
- Planification et suivi de commandes
- Sous-traitance
- Dossier de certifications (ISO - QUALIBAT - MASE)
- Conception et réalisation de supports de communication
- Achat d'espaces et créations de supports de communication
- Suivi de fabrication
- Organisation d'évènements (presse, exposition, lancement, etc)
- Communication interne

## Centres d'intérêts

---

- Marathon : Paris 2017 - Athènes 2018 - Bratislava 2019 - Paris 2019 - Valence 2019
- Courses à obstacles : qualifiée Championnat Europe - Danemark 2018
- Triathlon et Swimrun
- Trails : courtes et longues distances
- Juré Prix Littéraire Le Livre de Poche
- Lectrice - Comité de lecture Ed. Nouvelles Plumes, Ed. France Loisirs