

**Adélaïde D.** - Née en Novembre 1979

--

**20 ans d'expérience**

**Réf : 2307191534**

## Responsable administrative et financière

### Objectifs

---

Se réunir est un début. Rester ensemble est un progrès. Travailler ensemble est la réussite. Henry Ford

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2022** : Bac +5 à Université de Toulouse 1 Capitole

Master 2 DMSE (Droit et Management Social de l'Entreprise)

**2007** : Bac +2 à IAE de Toulouse

formation DESCF (Diplôme d'Études Supérieures Comptables et Financières)

**2006** : Bac +2 à CCI de Montauban et Lycée Marie Curie de Tarbes

DECF (Diplôme d'Études Comptables et Financières)

**2002** : Bac +2 à Lycée Antoine Bourdelle sur Montauban

BTS Comptabilité et Gestion

### Expériences professionnelles

---

**2018 - 2021** :

Responsable Administrative et Financière de deux groupes de filiales du Groupe Figeac Aéro

- Supervision de la comptabilité générale, analytique et gestion de la trésorerie (amélioration du BFR)
- Reporting mensuel pour deux sociétés (P&L, Free cash-flow)
- Déclarations fiscales
- Etablissement des dossiers de révision, des bilans et dépôt des liasses fiscales
- Situations semestrielles en vue de la consolidation (groupe coté en bourse Euronext)
- Relation avec les partenaires (banques, assurances, commissaires aux comptes)
- Calcul et présentation du budget prévisionnel et analyse des écarts avec le réalisé, PMT, CAPEX
- Prévisions d'atterrissage
- Calcul des taux horaires par poste de charge, temps de coulage et de sous-activité
- Suivi des indicateurs de performance (OTD, marge affaires...)

**2010 - 2018** :

Directrice chez Société Design Concept

- Supervision de la comptabilité et gestion de la trésorerie pour cinq sociétés
- Situations trimestrielles, prévisionnels et bilans
- Déclarations fiscales et sociales
- Etablissement des paies
- Relation avec les organismes bancaires, fiscaux et sociaux
- Gestion et encadrement de l'ensemble du personnel (comptabilité, achats, bureau d'études, production)
- Gestion des litiges : interpersonnel et avec les tiers extérieurs

- Gestion informatique : gestion des noms de domaine et hébergements, emails (administration des comptes emails), paramétrage des clients de messageries sur ordinateurs et mobiles.
- Mise en place du contrôle de gestion : calcul des taux horaires, budget, marge affaires

**2008 - 2010 :**

Réviseur Comptable et Auditrice chez Cabinets D'expertise Comptable, Polynesie

**2003 - 2005 :**

Apprentie Comptable chez Ccer sur Montauban

**2002 - 2003 :**

Assistante de Direction chez Société Agrisearch - France sur Meauzac

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Permis

---

Permis B