

**Mélanie C.** - Née en Novembre 1995  
**1018 Lausanne**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2309041231**

## Responsable administrative et comptable

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : Bac +3

Bachelor of Science HES-ISO en Economie d'entreprise

**2016** : Bac +3

Certificat de culture générale CFC d'employé de commerce Maturité professionnelle commerciale

### Expériences professionnelles

---

**2021 - 2022** :

Assistante de direction chez Fiduciaires Favre & Perreud

- Gestions mis à jour et envois des documents fiscaux
- Accueil des clients
- Gestion d'agenda
- Gestion du système documentaire

**2019 - 2019** :

Responsable administrative et comptable chez Scc Sàrl (entreprise Familiale)

- Tenue et mise à jour des données du personnel
- Gestion des horaires de travail du personnel
- Rédaction des contrats, devis, factures fournisseurs
- Rédaction fiche de salaires
- Comptabilisation des dépenses de l'entreprise
- Saisie des factures et gestion des fournisseurs
- Gestion des contentieux liés aux clients
- Gestion budgétaire de l'entreprise et sa trésorerie

**2016 - 2017** :

Assistante de direction chez Ist Lausanne

- Accueil des étudiants, enseignants et sous-locataires
- Attribution des salles de cours et/ou réunions
- Gestion du téléphone et boîte e-mail
- Organisation des sorties et activités des étudiants
- Gestion de la caisse

### Langues

---

Portugais (Oral : notions / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office, Sage

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- Voyages
- Fitness
- Tennis
- Lecture