

Jackie L. - Née en 1993
95800 Cergy
9 ans d'expérience
Réf : 2310121338

Assistante de direction - office manager

Ma recherche

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

Formations

2013 : Formation
BPJEPS APT

2011 : Bac
Bac L

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :

Assistante comptable (3 sociétés) chez Mpi Holding

- Élaboration des suivis d'activité et de comptabilité
- Suivi du CA et des charges mensuelles
- Élaboration des reporting mensuels
- Gestion de la comptabilité (via Pennylane)
- Suivi et déclaration de la TVA (paiement / remboursement)

2021 - 2021 :

Freelance Gestionnaire administrative et financière chez Smash Trucks

Gestion administrative :

- Création et/ou modification de société (élaboration des statuts, PVd'AG, contrats...)
- Suivi clients privés et publics (élaboration et envoi des devis et factures, suivi et optimisation du délai de facturation, réponse aux appels d'offres)
- Élaboration du planning mensuel et suivi avec les salariés
- Suivi et relance du portefeuille clients

Gestion financière :

- Élaboration et suivi des prévisionnels financiers et de trésorerie avec pilotage des processus budgétaires
- Gestion des comptes fournisseurs et des comptes clients
- Contrôle et optimisation de la trésorerie et gestion des liquidités
- Préparation et analyse des rapports financiers mensuels
- Suivi du CA et des charges mensuelles
- Gestion de la comptabilité mensuelle (via Pennylane)
- Suivi et déclaration de la TVA (paiement / remboursement)

Gestion des ressources humaines :

- Élaboration des fiches de paie et envoi de la DSN
- Mise en place de la Mutuelle et Prévoyance d'entreprise

2019 - 2022 :

Responsable commerciale - Agent immobilier chez Myprojetimmo Patrimoine

- Suivi des ventes (suivi administratif et financier entre vendeurs(particuliers ou promoteurs) / acquéreurs / banques / notaires)
- Prospection
- Gestion d'une équipe de 3 apprentis

2013 - 2019 :

Coach sportive chez The Corporate Gym

- Dispense de cours collectifs (renforcement musculaire / step /Zumba / LesMills / circuit training...)
- Élaboration de programmes personnalisés pour les adhérents
- Suivi de l'administratif et du portefeuille clients

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B