

**Basma B.** - Née en 1999  
**39570 Montmoroot**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2402090750**

## Assistante administrative et financière

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**01/202** : Bac +2 à LYCEE PRE SAINT SAUVEUR SAINT CLAUDE

Obtention du BTS gestion de la PME/PMI

**2023** : Bac +5 à ECEMA LYON sur Lyon

Obtention Master 2 Manager en stratégie et développement des affaires

**2021** : Bac +3 à IUT JEAN MOULIN sur Lyon

Obtention de la licence professionnelle Management des Organisations parcours Assistante de Gestion Administrative et Financière - Mention "Assez bien"

**2017** : Bac +2 à LYCEE MONTCIEL sur Lons Le Saunier

Obtention Baccalauréat Professionnel Gestion Administration - Mention "Bien"

### Expériences professionnelles

---

**01/2020 - 2020** :

Assistante maintenance - Stage 6 semaines chez Fromagerie Bel (usine) sur Lons Le Saunier

Création d'un fichier de gestion de qualifications et compétences pour les ouvriers et techniciens.

Proposition d'un CDD pour l'été 2020 pour étendre le fichier sur les autres catégories socioprofessionnelles (agent de maîtrise, cadre)

**2020 - 2023** :

Assistante administrative et financière chez Societe Oxypur sur Genay

Analyse approfondie des défis auxquels l'entreprise est confrontée en période d'inflation

Étude de cas approfondie sur des PME ayant réussi à croître malgré les défis économiques

Analyse approfondie de la situation financière de l'entreprise

Développement de recommandations stratégiques pour la fidélisation et l'expansion du portefeuille clients

Création de tableaux de bord et analyse

Gestion du personnel: administration des contrats, formations, référente auprès des différentes instances, coordination avec la médecine du travail, collecte des éléments variables de paie, traitement de fin de contrat

Processus de recrutement : Rédaction d'offre, analyse de candidature, entretien de sélection, intégration

Gestion facturation : facturation, procédure de recouvrement des créances clients

Veille d'appels d'offres et réponses aux dossiers de consultation

Gestion du parc auto

Gestion dossiers chantiers (gestion de contrats, rédaction de rapports et courriers, gestion des déchets...)

**2019 - 2023** :

Pompiste - Job étudiant chez Station Avia sur Lons Le Saunier

Gestion en autonomie du magasin : gestion de la caisse - Standard téléphonique - Gestion factures garage

**2019 - 2019 :**

Assistante comptabilité - stage chez Hospitalisation A Domicile 39 sur Lons Le Saunier

Utilisation de tableur (Excel) avec fonctions complexes, macros et formules pour données comptable

Saisie achats, ventes, trésorerie

Pointage/lettrage des comptes

**2018 - 2018 :**

Assistante approvisionnement (6 semaines) chez Societe Fromagere (groupe Lactalis) sur Lons Le Saunier

Élaboration des commandes de matière première

Gestion des plannings des déstockages

Gestion des relations conflictuelles au niveau du transport

Contrôle et mise à jour quotidienne des fichiers de stocks

**2015 - 2015 :**

Assistante comptabilité - stage chez Hospitalisation A Domicile 39 sur Lons Le Saunier

gestion des dossiers patients, standard téléphonique, organisation de l'assemblée générale

**Langues**

---

Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

**Logiciels**

---

Pack Office, Cegid, Sap

**Permis**

---

Permis B