

Sandrine M. - Née le 09/01/1973
77100 Meaux
20 ans d'expérience
Réf : 2405030935



Directrice administrative et financière

Ma recherche

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

Formations

2018 : Formation à HEC

Maitriser les fondamentaux de la finance

2002 : Formation à AFPA

Comptabilité, paie et logiciels associés. Stage 1 mois chez Darty

1998 : Formation à CEGOS

Maitriser les Tableaux de bord

1994 : Formation

CF3T : Word et Excel

1990 : Bac

BAC Comptabilité - 1er, 2ème et 3ème degré de Comptabilité

Expériences professionnelles

07/2023 - 12/2023 :

Directrice générale adjointe chez Sma (groupe Magellan) 70 Salariés

Gestion des services administratif : comptabilité, assistantes techniques, dossiers sinistres, recouvrements clients.

Superviser la gestion RH : variables de paies, recrutement, plan de formation, entretiens annuels, assurer les relations avec le CSE

2008 - 2023 :

Directrice administrative et financière chez Europamiente

Gestion de 4 sociétés. 180 salariés

Membre du codir.

Manager 12 personnes en charge des activités suivantes : comptabilité, contrôle de gestion, ressources humaines, administration.

Gérer l'administratif : la relation et négocier avec les partenaires extérieurs (banquiers, avocats, CAC, organismes professionnels et administrations). Contrôler les contrats juridiques (assureurs prestataires, ...), suivre les contentieux, gérer le patrimoine immobilier.

Piloter la comptabilité : Garantir la fiabilité des comptes et l'établissement et la consolidation des états financiers.

Piloter la trésorerie : suivre les liquidités, élaborer le budget de fonctionnement et le budget de trésorerie. Définir la politique de crédit, optimiser les financements.

Suivre le contrôle de gestion : les reportings, effectuer des analyses économiques.

Superviser la gestion RH : paies et indicateurs, recrutement, plan de formation, entretiens annuels, DSN.

Assurer les relations avec le CSE

2003 - 2008 :

Comptable chez Heres Maintenance Bâtiment

1992 - 2002 :

Comptable chez Gfm (mutuelle Santé)

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Isacompta, Silae

Atouts et compétences

Gestion financière

Supervision des ressources humaines

Administration et juridique

Pilotage stratégique

Management

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Aqua-bike et Aqua-gym.

Voyages : Sri Lanka, Vietman, Namibie, Canada..

Décoration intérieure.

Mode