

**Emilie L.** - Née en 1982  
**27400 Louviers**  
**13 ans d'expérience**  
**Réf : 2405271147**



## Responsable administratif

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2002** : Bac +2 à Formavenir sur Rouen  
BTS Action commerciale en alternance

**2000** : Bac Pro à François la Grâce sur Le Havre  
Accueil assistance conseil

### Expériences professionnelles

---

**2018 - 2023 :**

Responsable Administratif chez Jph1 - Jph2 - Jphg Jpholding

Créer et suivre les tableaux de bord et les tableaux de trésorerie. Mettre à jour les tableaux de suivi, analyser des données et mettre en oeuvre des actions collecter et préparer les éléments variables de paie Créer et suivre les fiches techniques Relation fournisseurs. Préparer les bilans

**2010 - 2018 :**

Responsable Administratif et relation clientèle chez Etyssa

Associée et office manager - plateforme de mise en relation des habitants via les collectivités locales - Gérer la comptabilité (facture, rapprochement bancaire, comptabilité..) Collecter et préparer les éléments variables de paie. Gérer le service commercial (devis, contrat, gestion de MAPA, déclaration CNIL) Support technique et commercial Conseil en communication auprès des Directeurs de communication, DSI, webmasters, élus. Gestion Relation Utilisateurs

**2007 - 2010 :**

Assistante PME de deux directeurs chez Gari

Assistante PME de 2 directeurs, maintenance et vente de matériel informatique

**2003 - 2006 :**

Assistante technique chez Ssii Société Générale

Gestion du parc informatique

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Gestion Administrative  
Gestion comptable  
Bureautique  
Préparation bilan

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Cinéma  
Gastronomie  
Voyages