

Née en Août 1983

**82170 Canals**

**Plus de 10 ans d'expérience**

Réf : 2310031202

## Gestion financière et administrative

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Occitanie, dans le Bâtiment second oeuvre, le Bâtiment, le Bâtiment second oeuvre.

### Formations

---

**2009** : Formation à AFPA sur Toulouse  
Adjoint Technique Etudes et Chantiers

**2007** : Licence à ISTEF sur Toulouse  
Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Marketing

**2003** : Brevet De Technicien à Lycée Ozenne sur Toulouse  
BTS Commerce international

### Expériences professionnelles

---

**03/2021 à ce jour :**  
Gestionnaire administrative chez Terideal Tarvel (espaces Verts)

**12/2011 - 03/2021 :**  
Assistante de gestion chez Nge Genie Civil (travaux Publics)

**06/2006 - 11/2011 :**  
Divers postes d'assistante technique / administrative / commerciale  
Différentes sociétés :

EIFFAGE TP SO (Travaux Publics)

CONSTRUCTIONS ST ELOI

(Charpente métallique)

CCR MIDI-PYRENEES (Bâtiment)

ELYO SUEZ

(Production et distribution d'énergie)

DEL TEDESCO BATIMENT

(Fabrication et pose de menuiseries)

SARL AMGP (Bâtiment)

### Langues

---

Allemand (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

### Logiciels

---

Pack Office, Outlook

## **Atouts et compétences**

---

Gestion financière :

- Suivi dépenses chantiers dont groupements et SEP (ventilations financières, préparation des comptes mensuels, vérification des imputations analytiques)
- Encours
- Suivi financier des sous-traitants
- Situations de travaux, facturation client et refacturations internes
- Révisions de prix
- Recouvrement
- Rapprochement factures fournisseurs, traitement des FAR
- Mise en place d'outils de gestion (suivi financier/commandes clients/achats)

Gestion administrative :

- Suivi administratif des marchés de travaux (cautions, ordres de service, avenants, soustraitance)
- Pointages personnel, matériel
- Suivi congés, RTT
- Suivi Qualité, Sécurité, Environnement (contrats intérim, formations, ¼ heure sécurité, presque tous les accidents...)
- Participation à la mise en place d'un nouvel ERP et support de proximité
- Saisie et fiabilisation des données dans l'ERP

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

pratique du basket-ball, goût pour les voyages