

Né le 01/01/1991  
**59650 Villeneuve D'ascq**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2506091918**



## Gestion administrative et financière

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Batiment.

### Formations

**06/2019** : Bac +5 à Université de Lille 1  
Master 2 Economie et gestion Management des entreprises de services

**06/2016** : Bac +3 à Université ISEM Nice  
Master 1 Management des organisations et marchés d'innovations

**06/2015** : Bac +3 à Université Jean Monnet  
Licence 3 Administration Economique et sociale (AES)

**06/2013** : Bac +2 à Ecole Supérieure de Technologies  
DUT en Techniques de management Finance

### Expériences professionnelles

#### **03/2024 à ce jour :**

Gestion administrative et financière projet PUI chez Université De Lille sur Lille  
Coordination des activités administratives et financières entre les partenaires et fondateurs, gestion des contrats/conventions, établissement des bons de commandes, élaboration de tableaux de bord, etc.

#### **02/2021 - 01/2024 :**

ADM manager chez Helexia France  
Gestion administrative Energy management, suivi et gestion des compteurs client, reporting et analyse de la performance énergétique client, accompagnement ISO 500001.

#### **03/2020 - 12/2020 :**

Chargée d'études de gestion relation client chez Audiens  
Gestion administrative contrôle et du back office, analyses des dossiers et calculs des actifs, paiements et évaluation de retraites.

#### **07/2019 - 02/2020 :**

Chargée de missions : gestionnaire Back office chez Groupe Crédit Mutuel sur Lille  
Gestion commerciale, administrative et contrôle technique des dossiers, suivi des opérations bancaires, gestion des contrats.

#### **11/2018 - 03/2019 :**

Office manager gestionnaire comptabilité chez Formavision sur Nice  
Facturation des clients et fournisseurs, saisie des opérations comptables, suivi des dossiers d'installation du

matériel technique.

**06/2018 - 10/2018 :**

Chargée de la clientèle et développement commercial chez Estudines Groupe Résides Etudes sur Nice  
Facturation, accueil, gestion comptable des dossiers, traitement des demandes clients.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Centres d'intérêts**

---

Voyage, Vie associative, Lecture et écriture, Jeux de réflexion