

Adjointe de Direction

Gestion d'entreprise : finance - administratif
Chargée de Communication – Evènements

Compétences Professionnelles

- Adjointe au Dirigeant :

- * Réflexion et application des politiques : financière, commerciale, marketing,
- * Mise en place d'outils d'aide à la décision
- * Définition de stratégie en fonction de la situation financière
- * Préparation tableaux financiers, reporting pour Président, Associés,
- * Optimisation de la mission du dirigeant (projets, relationnel, management)
- * Organisation, coordination des politiques et situations des filiales

- Gestion Financière

- * Budget prévisionnel, compte résultat, trésorerie : annuel/trimestriel
- * Etude de rentabilité investissements humains, matériels, immobiliers,
- * Gestion analytique, contrôle de gestion, mise en place de procédures
- * Analyse et contrôle des frais généraux, réduction de coûts,
- * Négociation bancaire : prêts, placements, opérations diverses

- Gestion Commerciale

- * Etude de marché : création d'activité, lancement produits, concurrence
- * Fidélisation réseau relationnel : économique, politique, entreprises
- * Politique de partenariat et prescripteurs

- Communication / Marketing

- * Evènementiel : salons professionnels, Assemblée Générale, séminaire d'entreprise, portes ouvertes, visite d'entreprises, compétitions sportives
- * Outils communication : conception sites internet, plaquette entreprise, enquête de satisfaction, newsletter, mailing,

- Juridique et Social

- * Procédure concurrence déloyale (collaboration avec avocat et huissier)
- * Constitution de sociétés, contrôle URSSAF, procédures insolvabilité,
- * Vie juridique de l'entreprise : assemblée générale, conseil administration,

- Ressources Humaines

- * Animation réunion d'équipe, d'associés, dirigeants
- * Relation individuelle de travail: obligations légales, prud'hommes, formation

Expériences Professionnelles

2004 – Mars 2016 : UIMM (Union des Industries et Métiers Métallurgie)

Licenciement économique et collectif

Adjointe de Direction – Gestion financière de 5 sociétés

Résultats : 2015 : réduction de frais généraux : 35 000€

2014 – à ce jour : Gérante Froid Services et Location

Résultats : 2015 : Chiffres d'affaires : 25 000€, Résultat : 10 000 €

2010 – à ce jour : Gérante Maison d'Hôtes Le Cygne Noir

Location meublée étendue sur clientèle étrangère (80%)

Résultats : Taux remplissage à 90% réparti Entreprises et Particuliers

2010 – Mai 2016 : Missions ponctuelles Froid Technic Energies

Entreprise familiale avec 3 filiales

Mission : Frais généraux, gestion, juridique et social

2004 Excel Services Emballages – Romans sur Isère (26)

2003 - 2004 Etude pour implantation d'un centre d'accueil sénior

1999 – 2003 Gicom Sud-Est – Téléphonie – Bourg de Péage (26)

1996 – 1999 Décathlon – Annecy (74)

Activités Extra Professionnelles

- de 2010 à ce jour

* Gérante de sociétés

- Froid Services et Location
- Maison d'Hôtes Le Cygne Noir
- SCI biens immobiliers

* Missions ponctuelles

- Froid Technic et Energies
- Association dirigeants STOP

- Avant 2010

- Club qualité CCI Drôme
- Mission Locale de Romans
- Intervenante et Jury IAE Lyon
- Jeune Chambre Economique
- Présidente Club de Tennis

Formation

- Maîtrise en Management des PME (IUP - Lyon 3)
Cursus 6 mois en Angleterre
- Techniques de Commercialisation (DUT – Montluçon)
- Logiciel Wave-soft, base de données Griotte, Sage, Publisher, Excel, One and One.

- Anglais : Parlé, Lu, Ecrit (Déc 16: remise à niveau +TOEIC)
- Espagnol : Parlé

Centres d'intérêts

- Sports :
Vélo Route, VTT, Natation, Golf Randonnée,

- Voyages :
Sri Lanka, Finlande, Mexique, Nicaragua, Costa Rica, Inde, Thaïlande, Afrique du Nord

44 ans – 2 enfants