Lydie MARGAIRAR
18 rue du Docteur Emile Baudoin
08000 Charleville-Mézières
☎ 06.12.36.31.73
lmargairar@gmail.com

COMPETENCES

- Tenue de la comptabilité dans sa globalité
- Codification et saisie des factures
- Facturation clients et donneurs d'ordre
- Réalisation des rapprochements bancaires
- Réalisation des paiements et/ou des encaissements
- Suivi analytique des comptes
- Suivi de la trésorerie
- Participation à l'élaboration du budget annuel
- Suivi du budget annuel
- Gestion administrative des embauches
- Préparation des variables (absences, maladie, congés payés…) et réalisation des salaires
- Réalisation DSN
- Gestion administrative des prestations et suivi des conventions
- Relation avec les financeurs
- Elaboration de bilans pédagogiques et financiers
- Gestion administrative des appels d'offre
- Paramétrage de logiciels : comptable, paie, progiciel interne
- Préparation et participation aux réunions statutaires
- Rédaction de comptes-rendus de réunions
- Maîtrise Pack Office, Ciel Compta et Sage
- Accueil physique et téléphonique

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE
Centre Interinstitutionnel de Bilans de Compétences (*CIBC*) de Champagne-Ardenne (Siège social Reims) | 2006-2019

- Tenue de la comptabilité dans sa globalité
- Elaboration des comptes annuels
- Traitement des salaires et des déclarations sociales
- Animation et supervision d'une équipe de 4 assistantes administratives
- Participation aux réunions statutaires

SECRÉTAIRE SPÉCIALISÉE
Centre Interinstitutionnel de Bilans de Compétences (*CIBC*) de Champagne-Ardenne (Siège social Reims) |2004-2006

- Animation et supervision d'une équipe de 4 assistantes administratives
- Gestion administrative des prestations
- Gestion d'un progiciel interne et élaboration de statistiques qualitatives et quantitatives

SECRÉTAIRE
Centre Interinstitutionnel de Bilans de Compétences (*CIBC*) de Champagne-Ardenne (Antenne des Ardennes) |1996 - 2004

- Gestion administrative des prestations
- Accueil physique et téléphonique

GERANTE COMMERCE FAMILIAL | 1994 - 1996

SECRÉTAIRE – SECTEUR FORMATION
MJC Schweitzer - Reims |1992 - 1994

- Gestion administrative des stages et des rémunérations stagiaires
- Accueil physique et téléphonique

FORMATION

Depuis 2019 : Formation en E-learning – Graduate « Gestionnaire de paie » (Bac+2) - Comptalia

1993 : Baccalauréat Professionnel Bureautique Option B Comptabilité
Contrat de qualification – Centre de formation Le Phare à Reims

DIVERS

Permis B, véhicule personnel
Travaux d'aménagement, rénovation, jardinage