

COORDONNÉES

06 83 01 06 19

laurence.dautrey34@gmail.com

34500 Béziers + 30 km

Permis B - Véhiculée

RQTH - Malentendante appareillée

QUALITÉS

- **Discrétion**
- **Organisation**
- **Autonome**
- **Esprit d'équipe**
- **Calme**
- **Proactivité**
- **Polyvalence**
- **Créativité**

FORMATION

2019 - BTS : Assistante Gestion PME PMI
DAVA - Reims

2016 - Anglais A2
Wall Street English - Reims

1996 - BAFA
Les Francas de Lorraine- Reims

1995 - Outils bureautiques
CFPA - Reims

1982 - CAP Comptabilité
Lycée Alain Fournier - Verdun

CENTRES D'INTÉRÊT

- **Voyages**
- **Arts créatifs**

Laurence DAUTREY

Rigoureuse et investie dans mon travail, je recherche un poste où je pourrai mettre à profit mon expérience et mes compétences professionnelles. Je me tiens à votre disposition pour mener un entretien.

COMPÉTENCES

Informatiques

- Pack Office - Cloud - Logiciels comptable (SAGE-CIEL)

Administratives

- Organiser rendez- vous, planning d'un responsable/collaborateur
- Filtrer appels et accueils physiques
- Concevoir et rédiger des courriers, rapports, notes
- Traiter et transmettre décisions, notes de service, contrats en interne et en externe
- Organiser déplacements du responsable ou de membres de l'équipe
- Préparer et organiser les réunions : convocations, préparation des dossiers, réservation de salles
- Effectuer la frappe de documents, le traitement du courrier et la gestion des messages électroniques

Comptabilité

- Comptabilité générale et analytique, clôture, bilan
- Rapprochement bancaire, encaissement
- Montage de dossiers de subvention
- Soutien aux instances statutaires avec les membres du bureau
- Suivi budgétaire, facturation, adhésions
- Saisie et suivi des adhésions individuelles et collectives

Communication

- Elaboration et édition de support de communication (plaquettes, flyer …)
- Participation au forum, promotion des formations
- Gestion et mise à jour du site internet et de la page Facebook

Compétences spécifiques

- Coordination de formations professionnelles et volontaires dans le secteur de l'animation (Gestion administrative & financière)
- Contrôle processus de qualité préparation Audit (Certification Qualiopi)
- Animation d'équipe administrative
- Suivi des conventions partenaires

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Responsable administrative et comptable 2000 - 2022
ASSOCIATION LES FRANCAS DU GRAND EST /REIMS

Secrétaire 1996 – 1997
COLLEGE PRIEUR DE LA MARNE/REIMS

Secrétaire - Aide comptable 1992 - 1995
ASSOCIATION LES FRANCAS DE CHAMPAGNE – ARDENNE/ REIMS

Responsable de Caisse, Supermarché Reims 1987 - 1990