

CARINE



Son profil vous intéresse :

☎ 07 85 80 96 26

@ carine@geparo.fr



LOGICIELS :

- Office : Word, Excel, Powerpoint, Outlook Teams
- Adobe : Indesign, notion Photoshop et Illustrator
- Canva
- Logiciel propriétaire de Gestion (Amadeus, Genapi, Médiane, I-not, Artis, Weblink, Defi)
- Site internet (Prestashop, Wordpress, Wix , Synphonie)
- Filmora
- Mac et Pc
- EBP
- SYLAE

MOBILITÉ :

Bassin Roannais

COORDINATRICE

COMPÉTENCES

1. COMMERCIALES :

- Élaboration de devis et factures, suivi et résolution de litiges clients.
- Développement et mise en œuvre de stratégies commerciales.
- Prospection.
- Mise en place et utilisation d'ERP pour optimiser les processus.
- Suivi des encaissements et relances des impayés.

2. ADMINISTRATIVES :

- Gestion complète du cycle d'achat/vente de matériel ou de prestations.
- Montage de dossiers de leasing pour faciliter les acquisitions.

3. COMMUNICATION :

- Gestion des communications externe et interne.
- Maîtrise des canaux digitaux (réseaux sociaux, mailing, web).
- Création de contenus visuels, montage vidéo et rédaction de contenus.

4. RESSOURCES HUMAINES :

- Conduite du processus de recrutement et gestion des contrats de travail.
- Maîtrise des éléments variables de la paie.
- Suivi des salariés, planification des formations, gestion du temps de travail, et management des équipes.

5. FINANCIÈRES :

- Saisie comptable simple et transmission des éléments au cabinet comptable.
- Établissement de bilans prévisionnels annuels et de comptes de résultats.
- Gestion de budget et de trésorerie.
- Montage de dossiers de demande de subventions.

Organisée - Polyvalente - Force de proposition