

Lise ANDRE

7, Rue de la Marne 14000 CAEN • lise_andre@hotmail.com • +33(0) 631 941 830

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

➤ Fin février 2008 à aujourd'hui :

OFFICE MANAGER - JWARE TECHNOLOGIES – CLEAR2PAY

- **MISSIONS Ressources Humaines :**

Gestion des collaborateurs. Rédaction des contrats de travail, accueil et déclaration d'embauche. Suivi du « staffing », période d'essai, médecine du travail. Suivi des entretiens individuels.

Gestion du planning vacances, prises de congés.

- **MISSIONS de Gestion:**

Clients (édition de la facturation) fournisseurs (négociation et règlements) gestion des tickets restaurants, la banque (trésorerie – recouvrement – virements des salaires). Mutuelle (inscriptions et suivi des mouvements).

En collaboration directe avec un cabinet comptable et un contrôleur de gestion : préparation des éléments de paie, déclaration URSSAF, GARP, Assedic, FAFIEC

- **MISSIONS Administratives :**

Rédaction de courriers, de procédures.

- **MISSIONS Comptabilité :**

Utilisation du logiciel comptable CEGID. Saisie facturation (fournisseurs et clients), état de rapprochements, clôture annuelle comptable et préparation de la déclaration de TVA avec cabinet comptable PREEL THOREL de CAEN.

- **MISSIONS Commerciales :**

Gestion des déplacements des collaborateurs (obtentions de visa, réservation voyages hébergements à l'international, etc.)

Gestion des Ordres de Missions.

Gestion de la base de données contacts, envoi mailing, préparation de séminaire.

- **MISSIONS Accueil :**

Accueil clients internationaux, préparation de réunion/formation.

➤ Septembre 2007- fin février 2008 :

OFFICE ADMINISTRATOR pour le groupe **GCS LTD** Spécialisé dans le recrutement informatique à Londres.

Accueil physique, gestion quotidienne du courrier, préparations des réunions, réception et émissions d'appel téléphonique, assistance et organisation des déplacements des collaborateurs, saisie informatique sur les différents logiciel internes et création de CV labellisés GCS.

➤ Fin Juin 2007 - Début septembre 2007 :

TELE PROSPECTRICE pour la société **CAP VERT ENERGIES** spécialisée en énergies renouvelables à Caen. Démarcher les propriétaires afin d'obtenir des rendez-vous pour les agents commerciaux.

Lise ANDRE

7, Rue de la Marne 14000 CAEN • lise_andre@hotmail.com • +33(0) 631 941 830

➤ Juin 2007 :

Mission de 3 semaines à l'agence d'Hérouville-Saint-Clair de l'**OPAC du Calvados**. Elaboration d'un dossier sur l'agence, sur la politique de quartier d'Hérouville-Saint-Clair, sur le Grand Projet de Ville.

➤ 2006:

Participation de la Journée des « Oubliés des Vacances » pour les enfants défavorisés de Basse Normandie encadré par le Secours Populaire Français

➤ Depuis 2005 à aujourd'hui :

Bénévole au Secours Populaire Français à Caen.

- Accueil administratif pour les bénéficiaires
- Suivi téléphonique des dossiers
- Aide à l'organisation d'actions et événements
- Campagne vacances : période juin à septembre 2009
- Campagne « Copain du Monde » : animations sur les Droits des enfants.
- Participation à la Campagne 2009 du Père Noel Vert

FORMATION

2006-2007 : 1^{ère} année du Diplôme Universitaire de Technologie en Carrière Sociale avec l'option Gestion Urbaine à l'IUT d'Alençon

2006 : obtention du baccalauréat Economique et Social au C.L.E à Hérouville-Saint-Clair.

Option : OCAV' → activité cinématographique dont réalisation de courts métrages

DIVERS

Informatique : Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet / Très bon niveau

Logiciel Comptable CEGID – SAGE

Anglais : intermédiaire

Espagnol : niveau scolaire

REFERENCES

- 1- Philippe SERIE – Chief Financial Officer at GMX company - +33 (0) 608 358 389 - pserie@gmail.com
- 2- François SAINT-LU – Chief Operating Officer at Neli Technologies company - +33 (0) 684 521 202 - fsaint_lu@mac.com
- 3- Aurélie HAMEL - certified public accountant at PTBG company - +33 (0) 680 027 320