

Jennifer EDY



45, rue du Château du Rivau - 37250 Veigné
Tel : 06 49 82 10 61
Mail: jennifer.edy@laposte.net
35 ans, mariée, 2 enfants



COMPÉTENCES

ADMINISTRATIVES

- Gestion administrative globale
- Organisation de déplacements
- Rédaction et mise en forme de courriers, rapports, notes
- Animation du système QSSE

COMPTABLES

- Préparation et saisie des factures
- Lettrage et rapprochement des comptes
- Vérification et saisie des notes de frais
- Gestion de trésorerie
- Réalisation des règlements
- Préparation du bilan annuel
- Préparation du budget annuel en lien avec la direction, suivi et contrôle des dépenses
- Etablissement de tableaux de bord
- Réalisation du suivi comptable et contractuel des clients et sous-traitants (contrats, cautions, déclarations, facturation,...)
- Contrôle financier des affaires

RESSOURCES HUMAINES

- Suivi des mouvements de personnel
- Suivi de la gestion sociale des salariés (contrats, congés, absences, VM, pointages).
- Gestion du plan de formation et de carrière du personnel
- Gestion des intérimaires
- Gestion des recrutements
- Management d'une équipe de 2 secrétaires

COMMERCIALES / ACHATS

- Organisation de manifestations diverses
- Suivi des objectifs commerciaux
- Réponse aux appels d'offres
- Réalisation des achats pour les différentes affaires suivies



EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 01/2020 | ASSISTANTE DE DIRECTION
BAUDIN CHATEAUNEUF, Joué-Lès-Tours (37)
Bâtiments Métalliques et Ouvrages Spéciaux

09/2015 - 12/2019 | CHARGÉE DE GESTION
ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET RH
SKYWORK, Fleury les Aubrais (45)
Travaux d'accès difficile et expertise sur éoliennes

03/2013- 08/2015 | ASSISTANTE DE GESTION
Association Habitat Educatif, Vitry-Sur-Seine (94)
Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale

09/2010- 01/2013 | ASSISTANTE DE GESTION
Brasserie de Saint-Louis, Saint-Louis (68)
Fabrication de bière artisanale

08/2008- 08/2010 | ASSISTANTE DE GESTION
En contrat de professionnalisation
Société CBE GROUP, St Avertin (37)
Conception et fabrication d'équipements industriels



FORMATIONS

2024	Le droit du travail pour les opérationnels BTP Services – Paris (75)
2023	Tuteur d'entreprise ORSYS Formation
2017 - 2018	Gestion administrative et financière de l'entreprise du bâtiment IFRB – Olivet (45)
2008 - 2010	BTS Assistant de gestion PME PMI En contrat de professionnalisation GRETA – Tours (37)
2006 - 2008	BAC PRO Services, accueil, assistance, conseil Lycée François Clouet, Tours (37)



LOGICIELS

Comptabilité	<div style="width: 75%;"></div>	RH	<div style="width: 75%;"></div>
ERP	<div style="width: 75%;"></div>	Pack office	<div style="width: 75%;"></div>