



Nathalie BOULET

26 Grande Rue
7230 NANTOUILLET
06 18 92 17 81
nathalie@flexiassist.com

Née en 1969
Permis B

◆ DOMAINES DE COMPÉTENCES

Impliquée et motivée dans les tâches qui me sont confiées, j'ai toujours su m'adapter aux situations, organiser mon travail et répartir les tâches. Dans le cadre de mes différentes fonctions, j'ai pu prouver mon efficacité et ma polyvalence et mettre à profit les techniques et connaissances acquises pour le bon fonctionnement de la gestion commerciale et comptable au sein des PME.

Administratif et commercial

- Saisie administrative (courriers, mailing, facturation, devis...)
- Constitution et suivi des démarches administratives (télé-procédures, obtention d'agrément, qualifications ...)
- Préparation et Rédaction de divers dossiers HST, PV de travaux, AG...
- Elaboration d'appels d'offres, PPS, recherche et participation à l'étude des Marchés Publics

Gestion et comptabilité

- Comptabilité en vue de l'établissement du bilan
- Suivi des comptes de tiers (relances, règlements, rapprochements...)
- Suivi du personnel (salaires, charges sociales, déclarations arrêts, CP...)
- Suivi et rentabilité des chantiers
- Étude, constitution et suivi de dossiers assurances, emprunts, mutuelles, formations du personnel...
- Établissement des déclarations sociales et fiscales
- Gestion comptable de SCI, Déclaration 2072

Graphisme

- Réalisation de sites internet (COM SIGNAL, FUDALI...)
- Mise en page sur Adobe Illustrator (cartes de visite, entêtes, création logo, Affiches, Flyers, Objets publicitaires...)

◆ EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- | | |
|--------------------|--|
| Depuis 2002 | Autoentrepreneur
Gestion en Freelance de diverses PME et SCI |
| 1989-2002 | Secrétaire- comptable
SARL PUB ENSEIGNE (Marquage publicitaire)
Sté PARROT (Plomberie-Chauffage)
SARL R.P.V. (Bâtiment Tout Corps d'état)
Sté ADAMI (Automobiles) |
| 1988-1989 | Secrétaire
Cabinet FERRAND – GARP – INTAIRCO |

◆ FORMATION

- | | |
|-------------|--|
| 1988 | Baccalauréat G1 - SECRETARIAT BUREAUTIQUE |
| 1989 | SIVP - ÉCOLE DASSAULT Aulnay S/Bois |

◆ LOGICIELS

- > Word
- > Excel
- > PowerPoint
- > Adobe Illustrator Photoshop
- > Ciel (Cial-Compta
- > SAGE COALA

◆ LOISIRS ET ACTIVITÉS

- Randonnées pédestres, Fitness (Step et Piloxing)
- Lecture
- Présidente d'un Club de Loisirs (Assoc loi 1901)