



CYBELE GESTION

GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

CYBÈLE MEDICI

Gestionnaire/ Assistante Indépendante
Gérante de CYBELE GESTION

www.cybelegestion.com

CONTACT

Tel: 06 24 09 47 94

615 chemin de Gay- 31600 Seysses
Permis B -Permis A

Italien bilingue Anglais courant

LOGICIELS

-Bureautique : Word, Excel, Powerpoint,
Publipostage, Outlook, Access

-Logiciels comptable, financier, RH : Civitas,
Magister, Helios, Sage, Chorus

-Logiciels de paie : Hopayra

-Logiciel urbanisme: Imacad

-Progiciel et Logiciel de chantiers : Sap Edifice,
Batigest

COMPETENCES

- Gestion administrative et financière de sociétés (factures clients, fournisseurs, suivi d'avancement, suivi comptable)
- Gestion de family Office
- Gestion de SCI / copropriétés
- Gestion des contrats d'assurance
- Organisations événementielles
- Rédaction de documents, courriers
- Accueil téléphonique et physique
- Saisie sur logiciels comptable et financier

FORMATION & STAGES

2010 Lauréate du concours d'adjoint administratif territorial
2009-2010 Préparation aux concours administratifs
Juillet 2010 Stage service RH -CHPG de Monaco,
Mai 2010 Stage Qualité -Hôpital de Puget-Théniers
2007-2009 Master 1 recherche littérature italienne
2005-2007 Hypokhâgne (CPGE Lettres 1ere année)-Khâgne
2005 Bac général L, Mention Bien

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Secteurs d'activités: BTP/ Industrie/ Fonction Publique Territoriale, Fonction Publique Hospitalière/
Education Nationale /Marchand de Biens/Prestations de Services/ Family Office

09/2020-10/2020 **Professeur de Gestion Administration -Economie Droit -Lycée Casteret -St Gaudens (31)**

06/2020-09/2020 **Assistante de Direction Générale -Responsable des achats -EPSO Réseau Themelys-CDI (31)**

- Gestion des réclamations clients -Point journalier avec l'exploitation
- Gestion du recouvrement-relances impayés
- Saisie des devis -Transmission des Duplicatas de factures sur Sage
- Responsable achats de toutes les agences EPSO (Toulouse, Pamiers, Carcassonne)
- Saisie des différents tableaux excel suivi des incidents, calages, devis Travaux Exceptionnels
- Responsable flotte automobile -assurances-sinistres

05/2020 **Création de la société CYBELE GESTION-** Assistante de Gestion indépendante

08/2019-11/2019 **Assistante du Responsable Production -FST/ Manpower, Portet-sur-Garonne-Interim (31)**

- Gestion des 35 intérimaires côté production/ Atelier -Variables paie/congés:/retards/primes
- Gestion des commandes EPI-Gestion de stocks
- Support service méthodes -Passer des commandes sur SAGE

05/2019-07/2019 **Assistant de chargés d'affaires -FST/ Manpower, Portet-sur-Garonne-Interim (31)**

- Contrôler tous les plans/documents entrants et sortants (Doc contrôle)
- Notifier aux clients les documents téléchargés dans le sharepoint dédié par affaire
- Enregistrer les modifications d'un indice à l'autre et les corrections apportées soit par nous soit pas le client

10/2015- 03/ 2019 **Responsable Adjoint de Family Office -Monaco-CDI (98000)**

SARL SERBAT/ SARL DIMIL /SCI VDL/ SCI PSD/ SCI DL 2011/ SERBAT DESIGN

- Gestion administrative et financière de toutes les sociétés appartenant à M IAKOBACHVILI
- Création et développement d'entreprises
- Gestion RH / Gestion Services Généraux / Gestion des chantiers, des sous-traitants, facturation clients, fournisseurs
- Gestion Marketing (BAT cartes de visite/ logos/ site web : traductions/ enseignes commerciales)
- Gestion événementiel: Grand Prix de Monaco -Gestion invitations et organisation journées et soirées GP (traiteurs, DJ, décoration florale)
- Gestion des contrats assurances (flotte automobile, Hôtel particulier, appartements, chantiers, sinistres)
- Gestion des relations avec les banques, avocats d'affaires, notaires, comptables, assureurs, clients, fournisseurs
- Gestion logistique des oeuvres d'art (achat DHL, dédouanement MMCI, réception, réparations)

10/2013-07/2015 **Assistante de Direction -Monaco -CDI (98000)**

- MEI-BETEK INGENIERIE -Accueil téléphonique, physique clients, rédaction de CCTP CCAP, facturation fournisseurs, chèques émis
- AGENCE L'ARCHI-TECTE Gestion du contentieux

03/ 2013- 08/2013 **Assistante Gestion Chantier -RICHELMI, Monaco (filiale GFC, Bouygues construction)- CDI (98000)**

- Gestion des Bons de livraisons et des écarts de facture dans SAP (vérification contrat cadre)

11/2012- 02/2013 **Secrétaire du maire - Roubion -CDD (06)**

- Rédaction compte rendus de conseils municipaux/ Actes d'Etat-Civil/ Gestion contrats RH/ Documents urbanisme/ Paiement factures

2010 - 2012 **Adjoint administratif 1ere classe -Mairie de Roquebrune- cap- martin -CDD (06)**

- Service des Finances Enregistrement des chronos facture sur CIVITAS
- Office de Tourisme Renseignements physiques téléphoniques des visiteurs
- Service Marchés publics Gestion des biens communaux en vente aux enchères (adjudication notariale)