

Murielle BOUVEYRON
24 rue Marcel Roux – 69690 Bessenay
06 76 54 90 16 - murielle.bouveyron@gmail.com
Mariée sans enfant
21/05/1973 (51 ans)

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- **De février 2015 à mai 2024 : Gestionnaire d'un commerce**

Administratif :

Suivi CA

Démarche administrative pour la création, gestion des assurances, des mutuelles

Etablissement des dossiers financiers, mise en place des cautionnements

Achats :

Gestion des commandes, négociation des contrats et tarifs, choix des fournisseurs.

Comptabilité :

Saisie des journaux : achat, caisse, banque

Création des comptes, lettrage des comptes (révision), paiement des fournisseurs

Etablissement des factures et suivi des paiements

Suivi chèque impayé

RH :

Gestion des salariés, planning, recrutement, contrat de travail, DPAE

Encaissement :

Accueil clients, vente, encaissement, gestion des moyens de paiements (espèces, chèques, CB), clôture journalière après vérification de la concordance par type de paiements, arrêtés mensuels des encaissements.

- **De mai 2017 à juin 2018 : Assistante administrative polyvalente (activité téléassistance pour personnes âgées)**

Standard 4 lignes,

Rédaction et saisie des contrats d'adhésion et des résiliations

Elaboration des statistiques

Gestion des documents électroniques

Gestion des plannings des techniciens avec prise des rendez-vous, saisie des retours interventions

Gestion des dépannages et des astreintes

Préparation de la facturation

Création du nouveau site internet en collaboration avec un Webmaster

Mise à jour régulière du site

Participation à la mise en place de la stratégie de communication

Participation à la mise en place de nouveaux services

Gestion et organisation des 40 ans de l'association

- **De novembre 1996 à janvier 2015 : Responsable administration des ventes (activité matériaux isolants et réfractaires)**

Secrétariat :

Prise et dispatching des appels, courriers, mails (tri et transfert), courrier, classement, gestion fournitures de bureau

Commercial :

Consultations fournisseurs, calculs des prix, rédaction des offres, relances, prospection

Envois des documentations, échantillons

Prise des rendez-vous, organisations des tournées

Administration des ventes :

Gestion des commandes clients

Gestion des bons de fabrication atelier et suivi qualité

Saisie des bons de livraison et des litiges clients

Gestion des transports dans sa globalité

Facturation, éditions des statistiques, contrôle des marges, suivi du CA, contrôle des encours clients et relance

Gestion des fichiers articles, clients, fournisseurs

Gestion des stocks

Commande fournisseurs avec gestion des transports sur achats

Gestion de l'inventaire du comptage à la saisie

Mise en place, saisie de la tarification (3 tarifs)

Web :

Mise en place du site internet en collaboration avec un webmaster

Mise à jour du site

Création de la e-boutique, gestion des commandes et des livraisons

Administratif :

Secrétariat de direction

Réservations hôtels, moyens de transports

Mise en place du logiciel Sage, gestion du parc informatique, de la téléphonie et des copieurs

Recrutement

Secrétariat :

Prise et dispatching des appels, courriers, mails (tri et transfert), courrier, classement, gestion fournitures de bureau, accueil clients, standard 8 lignes

• **De 2018 à ce jour missions ponctuelles :**

Responsable de caisses et chargée d'accueil pour les parkings d'Eurexpo Lyon lors des salon (SIRHA, Equita Lyon, Pollutec, Foire de Lyon.....)

FORMATION

BTS Assistante de gestion PME/PMI (Niveau)

BAC Pro bureautique option comptabilité

BEP Administration commerciale et comptable

CAP Employée administrative

Formation Incoterms 2010, la chaîne documentaire export

INFORMATIQUE

Pack Office, SAGE Ligne 100, I7 et pack des éditions pilotées, Quadratus (Cegid)

Back office pour mise à jour des sites internet et des boutiques e-commerce

Webbuncher (logiciel métier téléassistance)

CENTRE D'INTERET

Voyages, informatique, vie associative.

Elue municipale depuis 2006, actuellement adjointe en charge des commissions affaires sociales, informatique et manifestations.

Membre des commissions personnels, urbanisme, finance.