

Stanisavljevic Natalia

Promotion 2010-2012

BTS Assistant(e) de Manager



**Coordinatrice
pédagogique et
formatrice**
Depuis juin 2017

- Encadrement des stagiaires
- Coordination de l'activité pédagogique et animation de l'équipe
- Gestion du planning
- Commercialisation et gestion des stages
- Conception des outils pédagogiques
- Animation de formation

- Gestion de la paie (LIMEX, GMP, SDT, DSN, déclarations sociales, écritures, lettrages...)
- Gestion administrative (contrats, déclarations...)
- Elaboration de reporting
- Gestion de la formation
- Recrutements
- Relations collectives (NAO, CE, CHSCT, DP, DS)

**Chargée de missions
RH et paie**
14 mois

**Chargée d'affaires
bancaires**
8 mois

- Analyse des dossiers entreprises (solvabilité, évolution)
- Gestion des crédits bancaire
- Gestion des demandes clients
- Suivi des fichiers tiers
- Facturation et suivi clients
- Gestion administrative et comptable (ouvertures/clôtures comptes, commande CB, éditions de contrats, écritures comptables)

- Accueil, conseil et fidélisation des clients
- Animation d'ateliers et de réunions
- Application des processus
- Respect des objectifs

Conseillère clientèle
40 mois