



CONTACT

✉ joelleandre2011@hotmail.fr

☎ +06 74 90 34 60

🌐 Permis B, véhiculée

📍 Levallois

DOMAINES D'EXPERTISE

- Gestion Administrative globale
- Gestion RH (recrutement, gestion du personnel, paies, entretiens)
- Management d'équipes
- Relation clients, Gestion commerciale
- Comptabilité (en lien avec cabinet comptable), facturation
- Suivi budgétaire, suivi et maîtrise des marges, reporting, tableaux de bord, mise en place de procédures
- Services généraux, communication interne et externe
- Gestion d'un centre de profits

COMPÉTENCES

Pack Office (Excel, Word, PowerPoint),
CANVA, Elementor, Indesign
IA, ChatGpt, gestion des réseaux

Logiciels de paie : Sage, Anaël, Cegid, Silae

Anglais : niveau conversationnel

FORMATION

BTS FORCE DE VENTE en alternance
BAC G3 - Techniques Commerciales

JOËLLE ANDRÉ

GESTIONNAIRE RH - PAYES

Issue d'un parcours riche en gestion commerciale, management d'équipes et relation clientèle, j'ai évolué volontairement vers des fonctions transversales.

Responsable RH et paie expérimentée, j'assure la gestion complète des ressources humaines, de l'administration du personnel à la paie, en passant par le recrutement, les entretiens et le suivi de carrière.

EXPÉRIENCES

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE / RH - PAIES

GRUPE DE RESTAURATION - Paris

Depuis 2023

- Pilotage de la gestion RH dans sa globalité (Recrutement, DPAE, contrats, avenants, STC, plannings, entretiens, paies, suivi de carrières)
- Suivi financier, trésorerie et tenue des tableaux de bord
- Tenue de la comptabilité et de la facturation
- Communication interne/externe

OFFICE MANAGER

EDITIONS PC - Levallois

2013-2023

- Gestion de l'ensemble des services : RH, financiers, services généraux, et service commercial
- Assistanat personnel et professionnel du gérant, gestion des agendas
- Gestion de la comptabilité et de la trésorerie – entreprise en difficulté

OFFICE MANAGER

COSMOSOFT - Levallois

2012-2013

- Gestion RH (contrats, paies), administrative et comptable
- Suivi des commandes et des expéditions, relation clientèle, tenue du CRM
- Appui au service communication

CHEF D'AGENCE- GESTIONNAIRE D'UN CENTRE DE PROFITS

PHONE RÉGIE - La Défense

2006-2012

- Ouverture et gestion de l'agence sectorisée sur le g2 (CA 11 M€/ an, MB 24%)
- Management de 350 collaborateurs, 130 clients sur sites
- Encadrement et management d'une équipe de 10 collaborateurs au sein de l'agence
- Gestion du centre de profit en totale autonomie en appui avec la Direction

RESPONSABLE CLIENTÈLE

PHONE RÉGIE - Paris

1996 - 2006

- Gestion globale, suivi et développement d'un portefeuille clients,
- Gestion globale des équipes sur sites
- Mise en place des ouvertures, des process, des KPI, suivi de la qualité
- Objectifs atteints à 100% (CA 4 M€/an, MB 28%)

ASSISTANTE RH/RECRUTEMENT

PHONE INTÉRIM - Paris

- Gestion RH et administrative du personnel intérimaire
- Constitution d'un vivier d'intérimaires, recrutement permanent