



## **Fabienne MUNIENTE**

fabienne@muniente.fr

06 19 20 49 96

# **Accompagnement formation action en Gestion et Pilotage d'entreprise**

**25 ans d'expérience professionnelle**

## **Domaines de compétences**

### **Formation**

- Ingénierie pédagogique, création d'outils, rédaction des supports pédagogiques.
- Formation en collectif : animation d'ateliers (théorie et pratique)
- Formation– Action : Accompagnement individuel et Formation : « Se forme en faisant », permettre aux chefs d'entreprise et aux salariés de s'approprier les techniques comptables et de gestion en travaillant sur leur propre activité.

### **Conseil / Accompagnement / Coordination de projets**

- Audit, Analyse et optimisation des processus administratifs, comptables et financier
- Accompagnement en analyse et stratégie financière
- Elaboration et mise en œuvre d'outils de gestion comptable, analytique et budgétaire
- Accompagnement à la recherche de financements publics, européens et privés. au montage et aux remontées des dossiers
- Accompagnement au changement des organisations et des collaborateurs et à la prise en main des nouveaux outils et procédures.
- Animation de réunions et groupes de travail
- Management de projets informatiques (mise en place ERP) : cahier des charges, coordination de projets, tests, paramétrages, recettes, intégration ERP, formation-assistance utilisateurs



## **Expertise Gestion Administrative et Financière des associations et des TPE / PME**

- **Administratif / Financier / Contrôle de gestion**
  - Comptabilité générale (jusqu'au bilan)
  - Comptabilité analytique / Contrôle de Gestion : collecte et traitement de données,
  - conception de tableaux de bord, définition des architectures comptables, budgétaires, analytiques, détermination des clés de répartition, analyse d'indicateurs, suivi budgétaire général et analytique, rapports d'activités, préconisations, mesures correctives, plans d'action.
  - Fiscalité : Régimes fiscaux applicables et déclarations fiscales.
  - Juridique : Contrats, Assemblées Générales, Rapport de gestion, Statuts, Assurances, Litiges, Droit des sociétés.
- **Financements**
  - Financements publics
  - Financements européens
  - Financements privés
- **Social / Paie**
  - Supervision établissement des Paies (120 salariés – multi-établissement France et Étranger)
  - Élaboration des bilans sociaux, déclarations sociales
  - Contrôles de cohérence, Gestion du temps
  - Gestion des Contrats de travail, Congés, Absences, Fin de contrats,
  - Formation professionnelle
  - Veille législation sociale, mise à jour paramétrage

## **Parcours professionnel**

### ➤ **Depuis septembre 2013**

#### **Consultante Formatrice en gestion et pilotage d'entreprise – Coop'Alpha – 33 – Lormont**

#### **> Formation sur la gestion comptable, le pilotage financier, l'organisation administrative et financière :**

- Pratique de la comptabilité générale et analytique
- Analyser et piloter à l'aide des tableaux de bord
- Construire, suivre, analyser mes budgets : du budget général au budget par projet
- Établir et suivre son prévisionnel de trésorerie
- Structurer son organisation administrative et financière



**> Conseil et accompagnement dirigeants et salariés associatifs et de TPE/PME sur les fonctions administratives et financières et de contrôle de gestion et sur le pilotage stratégique :**

- Optimiser la rentabilité :
  - Établir les budgets prévisionnels
  - Déterminer les indicateurs clés
  - Construire les tableaux de bord
  - Analyser les équilibres financiers et les seuils de rentabilité
  - Optimiser les marges, les coûts
- Optimiser la trésorerie :
  - Établir et gérer les budgets de trésorerie
  - Analyser les besoins en trésorerie
  - Identifier les leviers d'amélioration
  - Préparer les dossiers de financements
- Optimiser l'organisation administrative et Financière :
  - Rationaliser et sécuriser les processus de traitements des informations
  - Adapter et paramétrer les logiciels de gestion
  - Structurer et coordonner les projets et les équipes administratives et comptables
  - Assistance pour les formalités administratives, juridiques, fiscales, sociales.

□ **De septembre 2010 à avril 2012**

***Responsable Administratif et Financier - CRESS Aquitaine - 33 Bègles***

- Audit et régularisation des éléments Comptables, Paie, Juridiques et Financiers des exercices 2008, 2009, 2010 et 2011 et des financements européens FSE
- Gestion administrative, comptable, paie (19 salariés) et Contrôle de gestion

□ **De 2006 à 2010**

***Consultante Formatrice Gestion d'entreprise - Responsable Administratif et Financier - COOP'ALPHA, Coopérative d'activités et d'emploi 33 - 33 Lormont***

- Conseil et Accompagnement à la création et au développement d'entreprises
- Formation et Accompagnement Gestion – Pilotage financier des entrepreneurs
- Organisation administrative, financière, sociale et informatique de la structure
- Gestion administrative, comptable, juridique, sociale, fiscale et Contrôle de gestion
  - des entrepreneurs (80 dossiers comptables gérés en analytique – Paie : 50 salariés en entrées/sorties permanentes, temps plein/partiel)
  - de la structure (1 dossier comptable statut SARL – Paie : 6 salariés)



- **De 2005 à 2006**

***Responsable Administratif et Financier - CAISSE D'EPARGNE (GIE EASI) - 33 Bordeaux (Mission Intérim)***

- Chargée de la réorganisation, de la remise à niveau et de l'optimisation de la gestion administrative, sociale, comptable, fiscale et juridique 3 SCI et d'1 association

- **De 2003 à 2005**

***Responsable du Service « Suivi financier des contrats » (Service Achat) - DISF – LA BANQUE POSTALE - 33 Bordeaux (Longue mission Intérim)***

- Création du Service, définition, rédaction, mise en place, optimisation des procédures d'organisation, de contrôles et de communication avec les services transversaux et opérationnels.

- **De 1996 à 2002**

***Attachée de Direction (Administrative Financière et Informatique) et Consultante Formatrice - C.I.D. (Conseil Informatique et Développement) - 33 Bordeaux***

- Gestion administrative, comptable, sociale et fiscale de la structure : SARL-10 salariés
- Missions chez les clients Transitaires / Commissionnaires de Transport International (SA – 120 à 150 salariés) :
  - > Formation / Conseil en Organisation administrative et financière :
    - \* Audit financier et organisationnel, analyse, rédaction des rapports
    - \* Définition, rédaction, déploiement et optimisation des procédures organisationnelles
    - \* Formation et accompagnement au changement des organisations et des collaborateurs
    - \* Contrôle de gestion
  - > Formation / Conseil Informatique
    - \* Analyse, Tests, paramétrage, recettes, déploiement des logiciels et ERP
    - \* Formation et assistance des utilisateurs

Projets menés : France 6 ans : Ouverture bureaux - USA 2 ans : Ouverture filiale – Guadeloupe 3 ans : Rachat d'entreprise – Mexique 1 an : Audit comptable et organisationnel.



- **De 1992 à 1995**

- ***Assistante de Direction, Gestion, Comptable, Commerciale***

- KNAUF AQUITAINE - 33 Bordeaux - Fabriquant de matériel d'isolation
- J.F. HILLEBRAND - 33 Bruges - Transitaire / Commissionnaire de Transport International
- EXPANDEL INTERNATIONAL - 33 Bordeaux - Société de conseil à l'export
- ETR – ANPE - 33 Bordeaux - Service des licenciés en convention de conversion

## **Formation tout au long de la vie et certifications**

- Formation de formateur – CAFOC (33) - 2012
- Gestion des compétences et optimisation de la formation – JGS Conseil (64) - 2009
- Master 1, Comptabilité - Finances - Diplôme II - Cnam Aquitaine - 2007
- Bac +3, Contrôle de Gestion : Certificat de Compétence professionnelle – Cnam Aquitaine – 2006
- BTS Comptabilité et Gestion des Organisations - Validation VAE par le Rectorat de Bordeaux - 2006
- MAITRISE L.E.A. Espagnol - Anglais (Langues Etrangères Appliquées aux Affaires et au Commerce) - Université de Toulouse Le Mirail – 1991

## **Informatique**

- SAGE 100 (Paie, Comptabilité, Edition pilotée, Immobilisations, Moyens de paiement, Etats financiers)
- CIEL, EBP (Comptabilité générale et analytique, Paie)
- COMPTA-FIRST (ERP Comptabilité générale, analytique, Immobilisations, Budget)
- D'CID (ERP Gestion du transit International / Module Exploitation et Module financier)
- BUSINESS OBJECTS (Outil d'aide à la décision)
- Traitement de texte, tableur, powerpoint sous Microsoft Office, Open office, Libre Office
- Environnements Windows, Linux