



CÉLINE LE BARON BABOULAT

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE
POLYVALENTE - FORMATRICE



CONTACT

61 rue d'Amérique
91700 Ste Geneviève des Bois
c.lebaron@agir91.fr

06 15 57 48 61



OUTILS BUREAUTIQUE

- Pack office (Word, Excel, PowerPoint, etc.)
- EBP Gestion Commerciale et Comptabilité, Sage
- Astre RH, Foederis
- Dext, Zeendoc, Hyperlex, Spendesk
- Lumis Tableau de Bord



FORMATIONS

- DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) par PARIS MÉDIATION CONSEIL
- Atelier MARCHÉS PUBLICS par la CCI Essonne
- Diverses formations RH/Paies secteur Public
- Diverses formations à la vente
- BEP ASAI & CAP Employée de Bureau

“ J'interviens au sein de votre entreprise pour gérer tout ou partie de votre activité administrative, RH ou pour la gestion des comptes.

Je propose des missions variées au sein d'établissements pour des accompagnements sur divers thèmes : organisation et méthodologie, savoir-être, recherche d'emploi, etc.”



DOMAINES DE COMPÉTENCES

- Gestion Administrative
- Formation/Accompagnement
- Assistanat Commercial
- Management
- Gestion comptable
- Organisation d'évènements
- Gestion RH
- Animations
- Relances clients
- Marchés publics
- Veille sociale/administrative/ Juridique



RÉSEAUX PARTENARIATS ANIMATIONS



- ÉDUCATION NATIONALE et ACADÉMIE DE VERSAILLES : Membre du Comité Départemental CDEE 91, Membre des CLEE, Intervenante, etc.
- GRETA 91 : Intervenante
- CPME 91 : Adhérente, Ancienne vice-présidente des relations Écoles/Entreprises, Fondatrice des « Entrepreneurs à la Rencontre des Étudiants », Membre des CLEE
- FFB 91 : Membre
- CCI 91 : Conférences/Témoignages « Éveil à l'esprit d'entreprendre »
- Conférences et témoignages dans les établissements scolaires sur : Le savoir-être en entreprise, être patron, ...
- Accueil et animations de petits-déjeuners à thème (clients, associations)
- Staff, participante, sponsor de la TDP (Tournée Des Patrons) by CJ2E
- CJ2E : membre du réseau d'entrepreneurs (ancienne secrétaire générale)



EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

DIRIGEANTE

Depuis 2009 : AGIR – Entreprise LE BARON à Ste Geneviève des Bois (91)

- Prestataire extérieure polyvalente en Gestion administrative et commerciale, Gestion des comptes, Assistanat de Direction/RH/Juridique/Social, Accompagnement Marchés Publics
- Fondatrice et dirigeante de l'entreprise

Depuis 2007 : CONTRASTORE à Ste Geneviève des Bois (91) et Cachan (94)

- Entreprise de bâtiment spécialisée dans la fermeture, stores, volets, serrureries, portes et portails
- Co-dirigeante, tenue de la comptabilité

Depuis 2001 : SCI COUSTÉ à Cachan (94)

- Société immobilière bailleur logements et local commercial
- Associée, Gestionnaire administrative, commerciale et comptable

ACCOMPAGNEMENT / COACHING / FORMATION

Intervenante pour l'ÉDUCATION NATIONALE, l'ACADÉMIE DE VERSAILLES, le GRETA 91

- Membre d'honneur du CDEE (Comité Départemental Ecole Entreprise)
- Témoignages et Animations d'ateliers dans les établissements,
- Accompagnements sur salons et conférences, Participations à des débats et tables rondes, Partenaire active dans les relations Écoles/Entreprises, etc.

Fondatrice et intervenante « Les Entrepreneurs à la Rencontre des Étudiants » porté par la CPME 91 :

- Conférences avec jeux de rôles sur des thématiques animées par des intervenants chefs d'entreprises au sein d'établissements (Lycée, Université, Maison d'arrêt, etc.).
- Création, mise en place et développement du projet.
- Relations avec les institutions.

Formatrice ou Accompagnement/Coaching en Organisation et Méthodologie

Formatrice Paies, Gestion administrative du Personnel

GESTION ADMINISTRATIVE / ADV / RH

• MAIRIE DE LONGJUMEAU à Longjumeau (91)
Service DRH : Gestionnaire de paies et de carrières

• MAIRIE DE CACHAN à Cachan (94)
Service DRH : Responsable paies et Gestionnaire de carrières
Service DST : Assistante du Directeur des Services Techniques

• MOTOR PRESSE FRANCE à Issy les Moulineaux (92)
Presse écrite spécialisée
Service Publicité : Responsable Administration des Ventes

• GISI (ex-Groupes LSA et L'USINE NOUVELLE) à Paris 17 (75)
Presse écrite professionnelle
Service PA et Publicité + Salons : Assistante Administration des Ventes

• Cabinet JACQUES I. BENMUSSA à Paris 16 (75)
Expertise comptable / Commissaire au compte
Secrétaire

• STYL DIFFUSION à L'Haÿ les Roses (94)
Bureau d'Etudes – Constructions
Secrétaire



QUELQUES RÉFÉRENCES

PRESTATIONS EXTERNALISÉES (ADMINISTRATIVE, COMPTES, COMMERCIAL, RH, SOCIAL, FISCAL)

- RUBRIK C
- COFFREO (gestion fournisseurs)
- STARWARE IT SERVICES
- STARWARE MICRO SERVICES
- CHAUSSIN
- ABRITOIT
- KIOR MANAGEMENT
- Indépendants/Freelances/Artistes

PRESTATIONS DE FORMATIONS

- GERESO
pour divers organismes (paie fonction publique Territoriale, Hospitalière, Agences d'Etat)
- ALITHIA
pour ELEGIA FORMATION (paie fonction publique)
pour IPSOS (organisation et méthodologie)

PRESTATIONS RH (VISITES MÉDICALES, SUIVI FORMATIONS, ÉLECTIONS CE ET DP)

- ALITHIA
pour AKZO NOBEL
pour APPLE France
pour BOUYGUES TELECOM
pour CADBURY
pour DAIICHI
pour DIVERSEY
pour EMERSON
pour FOOT LOCKER
pour MAISON DU CAFE
pour SUPER DIET