

Sylvie Mercier

Nationalité : Française
329 Ch. De la Brisée
74350 Menthonnex-En-Bornes
Mob+33(0)689 85 70 50
sylvie.mercier.cottarel@orange.fr
Permis G



CURRICULUM VITAE

AXES DE COMPETENCES

**Gestion & Organisation administrative, commerciale, services généraux
Acquisition & suivi clients, Relation fournisseurs – Management
MS Office, ERP, logiciel métier et comptable**

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Home & Office Design Sarl**, Genève, mission **04 à 11/ 2010**
Architecture d'intérieur, agencement, bureau, habitat
- Réorganisation administrative
 - Centralisation de la comptabilité, produits, services, ventes, achats, contacts sur logiciel de gestion WinBiz
Optimisation des achats
 - Conseil, vente, accueil clients show room
- Cessation d'activité novembre 2010*
- Cabinet d'Avocats Anxionnaz**, Chambéry, office manager **depuis 2010**
(Temps partiel)
- Amélioration de certains axes de fonctionnement internes
 - Gestion et préparation de documents, rapports et procédures (Word, Excel)
 - Coordination de projets, implantation nouveau logiciel métier
 - Gestion informatique des dossiers de leur constitution à leur clôture
 - Traitement comptable, élaboration et suivi de budget, procédure taxation
 - Travaux de correspondance autonome
 - Négociation avec fournisseurs
- Timbroshop SA**, Genève, chargée de mission **2007 / 2008**
Fabrication tampons, pinces à sec
- Audit financier, technique et commercial
 - Développement relations commerciales avec la grande distribution
- Frutiger SA**, Genève, directrice **1996 / 2007**
Distribution de matériel et fournitures de bureau
- Direction opérationnelle (administrative & financière et commerciale)
 - Optimisation des coûts, mise en concurrence périodique des fournisseurs
 - Amélioration marge opérationnelle + 7%
 - Développement CA, acquisition et suivi grands comptes
 - Mise en place d'un service qualité, 9% d'augmentation livraisons J+1
 - Construction d'un site web e-commerce, implantation progiciel
 - Veille concurrentielle

- RH, gestion du personnel
- Reporting vers actionnariat
- Mise en place opération acquisition (2002) – fusion (2007)

Saunier SA, Genève, responsable de l'opérationnel
Second œuvre, bâtiment, stores – menuiserie aluminium

1990 / 1995

- Développement clientèle en qualité de maître d'œuvre
- Responsable des achats, interface entre usine et clients
- Création et animation d'un réseau de distributeurs - prescripteurs
- Mise en œuvre et suivi des chantiers
- Etude technique de la demande client, conseil, élaboration des devis

Cabinet d'Avocats Conte-Thibaud-Anxionnaz, Chambéry, gestionnaire

1983 / 1989

- Responsable du choix et de la mise en place outil informatique, formation et assistance à l'utilisation
- Organisation du cabinet, traitement courrier, planification agendas
- Tenue des tableaux de bord, suivi des honoraires, comptabilité,
- Responsable des mouvements fonds C.A.R.P.A (caisse des règlements pécuniaires d'avocats)
- Assistante du Bâtonnier dans sa représentation et action nationale

FORMATION

- Dale Carnegie Training « Communication & Leadership »
- Cours de droit, université de Chambéry
- Cours d'allemand, université de Kiel, Allemagne
- Baccalauréat série G1 « Techniques Administratives »

CONNAISSANCES

Langues

- Français, langue maternelle
- Allemand
- Anglais

Informatique

Maîtrise outils Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) internet et réseaux associés
 ERP intégrés & dédiés (Proconcept, Distel, Winbiz, Aidavocat, Lamy Solution de gestion)

ACTIVITES ASSOCIATIVES

- Assistante du Président dans l'organisation annuelle du Forum Economique Rhodanien
- Membre de l'association suisse des Amis de la Fondation John Bost

INTERETS PERSONNELS

- Lecture, musique, cuisine, voyages, ski...