

Manon Lejeune



Liege, Belgique // m.lejeune@gmail.com // +32 4 85 62 14 73 // linkedin.com/in/manonlejeune

Assistante de gestion PME-PMI avec deux ans d'experience. En poste chez un fabricant de materiaux de construction a Liege ou je gere la comptabilite courante, la facturation et le suivi administratif pour une entreprise de 45 salaries. Formee en alternance, je suis operationnelle sur Sage, Excel avance et la gestion sociale de base.

EXPÉRIENCE

Janv. 2024 – Présent

Assistante de Gestion, Tradibel SA, Liege

Gestion administrative, comptable et commerciale d'une PME de 45 salaries.

- Saisie et lettrage de **600+ ecritures comptables** par mois sur Sage
- Etablissement et suivi de **350 factures** mensuelles (clients et fournisseurs)
- Relance des impayees : reduction du delai moyen de paiement de **52 a 34 jours**
- Preparation des elements variables de paie pour **45 salaries**

Sept. 2022 – Déc. 2023

Assistante de Gestion (alternance), Carrosserie Dubois SPRL, Liege

Alternance au sein d'une PME de reparation automobile (18 salaries).

- Gestion de la facturation clients : **180 factures/mois**
- Suivi de tresorerie et rapprochements bancaires hebdomadaires
- Classement et archivage des pieces comptables (**2 400 documents/an**)

Févr. 2022 – Juin 2022

Stagiaire Administrative, Ethias Assurances, Liege

Stage au service comptabilite fournisseurs.

- Saisie de **400 factures fournisseurs** par mois dans SAP
- Verification de la conformite des bons de commande et bons de livraison

FORMATION

Sept. 2019 – Juin 2022

Bachelier in Comptabilite - Option Gestion, Haute Ecole de la Province de Liege (HEPL), Liege

Formation en comptabilite et gestion d'entreprise. Stage chez Ethias Assurances.

COMPÉTENCES

Sage 100 Comptabilite • SAP (module FI) • Microsoft Excel avance (TCD, RECHERCHEV, macros) • Facturation et relance clients • Saisie et lettrage comptable • Rapprochement bancaire • Preparation de paie • Gestion de tresorerie • Archivage et classement • Declarations TVA

CERTIFICATIONS

Mars 2023 – Mars 2026

Sage 100 Comptabilite – Certification Utilisateur, Sage

Juin 2022 – Juin 2027

ECDL / ICDL – Module Tableur avance, ICDL Foundation

LANGUES

Francais (langue maternelle) • Anglais (intermediaire) • Neerlandais (notions)

PROJETS

Mars 2024 – Juil. 2024

Mise en place du suivi de tresorerie – Tradibel SA

Creation d'un outil de suivi de tresorerie sur Excel pour le dirigeant.

- Tableau de bord avec previsionnel a **12 semaines glissantes**
- Identification d'un ecart de tresorerie de **45 000 EUR** ayant permis de negocier un echeancier fournisseur

RÉFÉRENCES

Jean-Pierre Hendrick

Gerant, Tradibel SA, jp.hendrick@tradibel.be, +32 4 253 71 48

Isabelle Franck

Responsable Comptabilite, Ethias, i.franck@ethias.be, +32 4 220 35 91

ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

Sept. 2021

Tresoriere – Club de Handball Liege Grivegnée

Gestion de la tresorerie du club (budget annuel de 28 000 EUR). Suivi des cotisations de 85 membres et des subventions communales.