

# Tiffany Materkow

06.33.58.51.61

110 rue de la Sagerie

37550 St Avertin

tiffany.materkow.ad@gmail.com

## DIRECTRICE OPERATIONNELLE

## ASSISTANTE DE DIRECTION

## RESSOURCES HUMAINES

## GESTIONNAIRE COMPTABLE



Actuellement à la recherche d'un nouveau challenge, je me permets de vous adresser ma candidature. Je pense pouvoir apporter à votre entreprise les aptitudes indispensables pour être à la hauteur des missions propres à cet emploi. J'ai pu exercer de la direction, du management mais également toutes les tâches diverses et variées que représente le milieu de l'administratif.

## Compétences :

- Prendre en charge une entreprise ou un service, avec plusieurs missions, notamment les tâches administratives, de management et organisationnelles.
- Gérer le recrutement des nouveaux collaborateurs, la gestion de la formation, du personnel, la vérification du respect du règlement intérieur de l'entreprise, la participation à la stratégie RH, la mise en place de projets RH et la gestion des bulletins de paie.
- Gestion des finances et de la comptabilité au sein d'une organisation, suivi des opérations financières, la tenue des comptes et la conformité aux réglementations en vigueur.

## Expérience professionnelle :

**Aujourd'hui | France Travail**  
**08/2025** Agent Administrative France Travail



**08/2025 | BHD Environnement**  
**03/2025** Direction/Siège en qualité de gestionnaire comptabilité fournisseurs



**03/2025 | Rue de la Paix Immo**  
**10/2024** Assimilée cadre/direction - Ressources Humaines



J'ai rejoint cette entreprise pour gérer la gestion et le suivi de 15 agences immobilières réparties dans les départements 86, 79, 49, 85 et du 17 (un rachat d'agence locative). Ainsi que d'autres missions diverses et variées.

**09/2024 | Docapost**  
**2016** Assistante administrative



Docaposte est une société de prestations, c'est pour cela que j'ai travaillé dans autant d'entreprises différentes ci-dessous.



La Poste  
Assurance de la Poste  
Edf  
Groupama  
La Macif  
La Caf  
Futuroscope

## Formation :

- 2008** BEPA Service à la personne  
**2009** Bac Service à la personne  
**2010** BAFA  
**2015** CAP Pâtisserie  
**2018** BTS Assistante de direction juridique  
**2018** Concours d'orthographe Voltaire

## Expérience :

- Centre de loisirs des minimes - 2010 à 2011  
Mairie de Châtellerault - 2012  
CCAS de Châtellerault - 2021  
Création d'entreprise - 2013 à 2022  
Docapost - 2016 à 2024  
Rue de la paix Immo - Janvier 2024 à Mars 2025  
BHD Environnement - Mars 2025 à Août 2025  
France Travail : Août 2025 à Aujourd'hui