

MATHILDE DOLAY

Assistante de gestion
Responsable administrative et financière

Mathilde rejoint Urbaterra en 2022 en qualité de responsable administrative et financière, après plusieurs années d'expérience en gestion et organisation.

Elle assure le bon fonctionnement de l'agence, le suivi des marchés et des engagements contractuels, ainsi que la gestion financière des opérations. Elle contribue également à la communication et au développement commercial de l'agence.

COMPÉTENCES

Gestion administrative et organisationnelle :
Coordination des activités et du fonctionnement de l'agence
Gestion et suivi des contrats et documents administratifs
Gestion des correspondances et relations avec les partenaires
Organisation et suivi des dossiers internes

Gestion financière et comptable :
Suivi budgétaire et gestion de trésorerie
Facturation, suivi des règlements et relances
Suivi des dépenses et contrôle des échéances financières
Interface avec le cabinet comptable

Appels d'offres et marchés publics :
Veille et détection des appels d'offres
Organisation et gestion des dossiers de candidature
Constitution et contrôle des pièces administratives
Suivi administratif des marchés et gestion Chorus Pro
Suivi des échéances et obligations contractuelles

Suivi administratif et financier des projets :
Suivi financier des marchés de travaux
Établissement et vérification des états d'acompte
Suivi des situations de travaux et des règlements
Interface administrative entre maîtrise d'ouvrage et entreprises
Suivi des pièces contractuelles et financières des opérations

COMMUNICATION

Plaquette de références :
Gestion et actualisation de la plaquette commerciale
Conception de nouveaux supports de communication

Site internet :
Administration et mise à jour des contenus
Coordination avec le prestataire web pour les évolutions du site

Réseaux sociaux :
Élaboration et mise en forme des contenus
Gestion des publications et animation des réseaux sociaux

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Urbaterra (49) — **2022 à aujourd'hui**
Agence de Paysage, d'Urbanisme et d'ingénierie VRD
Assistante de gestion
Responsable administrative et financière

UNIVERSAL JACK'SON (49) — **2007 - 2022**
Commerce de détail spécialisé en chaussures
2021 - 2022 : Assistante de direction
2019 - 2021 : Responsable de magasin et gestion administrative
2007 - 2019 : Conseillère de vente

DIPLÔMES

BTS Assistante de gestion — **2007**
CCI de Maine et Loire - Angers (49)

Baccalauréat Professionnel Commerce — **2006**
CCI de Maine et Loire - Angers (49)

BEP Vente Action Marchande — **2004**
CCI de Maine et Loire - Angers (49)

FORMATIONS & QUALIFICATIONS

Formation sur les IA Génératives — **2026**
Appréhender le fonctionnement des IA génératives et maîtriser l'art du prompt

Formation Excel — **2025**
Astuces et perfectionnement du logiciel

Formation Indesign — **2024**
Les bonnes pratiques du logiciel

Formation Wordpress — **2024**
Back office du site internet

Formation Marché Public (Le Moniteur) — **2022**
Assistante administrative au sein de la maîtrise d'oeuvre