



# JENNY JARLOT



## ASSISTANTE INDÉPENDANTE FREELANCE

Située dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, j'offre mes services pour la gestion administrative des entreprises, notamment pour les artisans, les entrepreneurs et les TPE. Dans le cadre de ma reconversion professionnelle, j'ai approfondi mes compétences en tant qu'assistante spécialisée dans les marchés publics, en vous aidant à préparer vos dossiers d'appels d'offres.

### MARCHES PUBLICS

- Veille commerciale
- Téléchargement et analyse du DCE
- Préparation de votre dossier offre en tant que mandataire ou cotraitant
- Dépôt de votre dossier

### ADMINISTRATIF

- Facturation et suivi
- Dépôt sur Chorus Pro
- Calcul des révisions
- Autres tâches courantes (note de frais, petite comptabilité)
- Books et fiches références

### TECHNIQUE

- Aide à l'obtention de la certification Qualiopi : préparation des documents contractuels selon les 7 critères Qualiopi nécessaires lors d'une session

"Libérez-vous des contraintes administratives : en tant que secrétaire freelance, je prends en charge votre secrétariat avec efficacité, réactivité et professionnalisme.."

## COORDONNÉES

☎ 06 01 63 05 97

✉ jarlot.jenny@gmail.com  
jjarlot@mp-assistanat.com

🏠 13122 VENTABREN

## QUALITES

Respect des délais

Réactivité

Polyvalence

Confidentialité

Rigueur

Disponibilité

## COMPÉTENCES

Gestion du temps

Capacités d'organisation

Communication

Logiciels de gestion de projet

Gestion financière

## CENTRES D'INTÉRÊT



## FORMATION

### Assistante freelance Appel d'offres

En collaboration M/P Assistanat

Depuis Sept  
2024

### Assistante de comptabilité et d'administration

ACSA - Cours par correspondance CNED

2021

### Gestionnaire d'organisme de formation

7 critères Qualiopi -Organisme CFD- Cergy st Christophe (95)

**Logiciels :** Pack Office et conférences, Digiforma (logiciel formation professionnelle), Apologics (Perceval salariés, Lancelot usagers), facturation et lien de paiement : ·Quickbooks, Stripe, Paytweak, Tiime.

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### Assistante administrative

2022 - 2023

Proxidom Services - Aix (13)

- Gestion dossiers salariés AT,AM,CP ( planning effectif 75 personnes)
- Déclarations DPAE, contrats salariés
- Contrats prestataires, devis et facturations

### Assistante administrative freelance

2021 - 2023

Levelup, organisme de formations professionnelles à Besse-Sur-Issole (83) certifié Qualiopi

- Gestion administrative selon les 7 critères QUALIOPi
- Logiciel Digiforma

### Assistante administrative

2019 - 2020

Innovation for Hair, Marseille (13)

- Gestion administrative, gestion commandes, factures
- Relances, encaissements, relation banque et comptable
- Création d'un showroom entreprise gestion équipe second-oeuvre : Coordinatrice entre les différents corps de métiers - Architecte prestataire Ferjani Sophie

### Autres expériences

Antérieur à 2018

- Evènementiels professionnels : organisation expositions
- Fonctionnaire établissement de santé