



ASTRID DE LA TOUR D'AUVERGNE

Responsable des Opérations Bras droit de dirigeant

Experte de la structuration de PME/TPE, j'optimise les fonctions supports (Finance, RH, RSE, Logistique) pour alléger la charge des dirigeants et accompagner la croissance.
Environnement de travail numérique et 100% digital.

☎ 06 69 57 86 14
✉ altacasilda@gmail.com
in /astrid-de-la-tour-d-auvergne-5772172

Compétences

Pilotage Financier & Administratif : Gestion de la trésorerie, comptabilité (Pennylane, Sage), liasses fiscales et sociales en lien avec l'expert-comptable.

Structuration & Process : Audit et optimisation des flux internes, création de routines mensuelles, réduction des temps de gestion.

RH : Recrutement (sourcing, tests techniques), gestion des entrées/sorties, administration du personnel et des free-lance.

Engagement RSE : Pilotage de la stratégie d'impact, certification Ecovadis et conformité aux enjeux actuels.

Certifications : Santé et Sécurité au travail (2026), Marketing Digital (2026), et RSE (2025).

Langues : Anglais et allemand courants.

Outils maîtrisés : Pennylane, Sage, Pack Office, Suite Google.

Formation

2006 : Diplômée de Kedge Business School (Bordeaux).

2002 : Classes préparatoires aux grandes écoles, lycée Stanislas (Paris).

Experiences professionnelles

Responsable des Opérations

ENEANCE (Paris) • ESN • CA 5M€

2024 à ce jour

- Création de poste pour internaliser les sujets comptables, fiscaux et sociaux, clôtures mensuelles et annuelles, en relation avec le cabinet comptable.
- Administration des ventes, gestion des tableaux de bord et suivi de la trésorerie.
- Gestion administrative du personnel et des sous-traitants.
- Responsable du recrutement des stagiaires.
- Services généraux, communication interne, événementiel.

Résultats :

- Division par 2 du temps dévolu aux missions initiales.
- Depuis 2025 : responsable du recrutement des ingénieurs, relation écoles, formation et prise en charge des sujets RSE.

Responsable Administratif et Financier

LOGITAS (Fresnes) • ESN • CA 1 M€

2014 - 2024

- Comptabilité quotidienne, clôtures annuelles et administration d'une TPE.
- Déclarations administratives (TVA, IS, DES) en lien avec le cabinet d'expertise comptable.
- Gestion des NDF, suivi des tableaux de bord et de la trésorerie.
- Administration des ventes et gestion des fournisseurs.

Résultats :

- Division par 4 du temps passé sur les missions récurrentes.
- Transmission facilitée au PDG à nouveau disponible.

Entrepreneuse en décoration

CENTIMETRE CUBE (Versailles)

2011- 2024

Architecte d'intérieur:

- Analyse des besoins clients et conception d'espaces optimisés et à leur image.
- Adaptation au budget, au cahier des charges et aux contraintes techniques.

Soft skills

Sens de l'organisation
Adaptabilité
Pragmatisme et efficacité
Agilité intellectuelle
Autonomie
Aisance relationnelle
Esprit de service
Exigence et précision

Intérêts

Histoire et mémoire : trésorière de l'Association Nationale des Familles de Compagnons de la Libération.

Musique et théâtre : auteur, comédienne, chanteuse amateur, éveil musical des enfants de 3 à 7 ans.

Peintre en décor :

- Gestion et réalisation de projets clients : conception et réalisation des décors, organisation, recrutement, gestion d'équipes, budget et logistique.
- Relation client : comprendre, rassurer, expliquer, chiffrer.
- Optimisation des ressources humaines et matérielles.

Résultats :

- Maîtrise la gestion de projet 360, organisation et gestion TPE.

Marketing opérationnel, Parfums et beauté

CHRISTIAN DIOR (Paris)	2009 - 2010
BEAUTE PRESTIGE INTERNATIONAL (Paris)	2007 - 2009
CHANEL (Neuilly)	2005 - 2007
L'OREAL (Vienne, Autriche)	2004 - 2005

- Analyse et présentation des données pour améliorer les performances sur le marché européen.
- Mise en place et suivi des plans marketing.

Résultats :

- Rigueur dans l'analyse et la présentation (graphiques et PPT).
- Exigence des grandes maisons : précision et respect des délais.