

HÉLÈNE GEOFFROY

ALTERNANCE DÉCLARANTE EN DOUANE ET CONSEIL



Actuellement apprenante en Bachelor Européen Supply Chain et Logistique, je suis désormais à la recherche d'une entreprise dans le cadre de mon intégration à la formation en alternance de Déclarant en Douane et Conseil au sein du campus ISTELE LE HAVRE à partir du mois d'octobre 2023.

Mes expériences professionnelles à l'international m'ont permis de développer de solides compétences organisationnelles et opérationnelles que je compte mettre à votre service dès le début de notre collaboration.

FORMATION

Déclarant en Douane et Conseil aux Entreprises

Oct 2023 – Sept 2024 | ISTELE LE HAVRE | France
Titre Professionnel RNCP Niveau 6 / Bac +3 | Certificat d'État

Bachelor Européen Supply Chain et Logistique

Jan 2023 - Jan 2024 | INEAD ESMAC | France
Diplôme délivré par la FEDE (Fédération Européenne Des Ecoles) | Niveau 6 / Bac +3 |
Options langues vivantes : Anglais et Espagnol | Formation à distance

Titre Professionnel Comptable

2020 - 2021 | Comptalia – Groupe STUDI | France
Titre Professionnel RNCP Niveau 5 / Bac +2 | Certificat d'État

Titre Professionnel Assistant Comptable

2019 - 2020 | Comptalia – Groupe STUDI | Tahiti
Titre Professionnel RNCP Niveau 4 / Bac | Certificat d'État

Diplôme en Management de Tourisme International

1999 - 2000 | London College of International Business Studies | Grande-Bretagne

Baccalauréat Général Littéraire

1996 | Lycée Léon Bourgeois | Epernay, France

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Assistante d'Audit Comptable

Fév 2022 - Présent | Havrocéane Conseils & Audit | Le Havre, France | CDI

- Prise en charge des segments simples du programme d'audit (Trésorerie, Achats, Fonds Propres)
- Participation à l'audit des comptes avec l'équipe d'audit chez les clients
- Participation aux inventaires physiques et aux missions de contrôle des procédures internes
- Collecte des données et pièces justificatives auprès des clients
- Contrôles des factures, des relevés bancaires et de la cohérence des états financiers

Projet Personnel à l'International

Jan 2017 - Déc 2020 | Pérou, Norvège, Egypte, Indonésie, Portugal, Grande-Bretagne et Polynésie Française (résidence permanente à Tahiti de novembre 2018 à décembre 2020)

- Gestion de projet, planification et gestion de budget
- Adaptabilité à de nouvelles cultures et ouverture d'esprit
- Reconversion professionnelle et formations

Souscripteur Adjointe | Réassurance Habitation, Fret Maritime, Aviation et Aérospatiale

Avr 2014 - Juil 2016 | Endurance Specialty Insurance Limited | Zürich, Suisse | CDI

- Traiter les souscriptions en réassurance
- Réaliser le traitement des données et participer à l'évolution des outils de gestion
- Préparation des documents contractuels, des déclarations comptables et des avis de sinistres

Assistante Souscription Confirmée | Réassurance Civile, Habitation, Fret Maritime, Agricole

Mars 2008 - Mars 2014 | Endurance Worldwide Insurance Limited | Londres, Grande-Bretagne | CDI

- Assister les souscripteurs dans le suivi quotidien des dossiers
- Superviser le volet communication événementielle
- Piloter l'organisation des déplacements et voyages d'affaires
- Superviser la formation des collaborateurs et des nouveaux employés en local et à l'international (Déplacements dans les filiales de Singapour, Zürich et New York)

Assistante Souscription Débutante | Réassurance Responsabilité Civile

Janv 2007 - Fév 2008 | Endurance Worldwide Insurance Limited | Londres, Grande-Bretagne | CDI

Promotion interne → nouvelle orientation professionnelle au sein du service des souscriptions de réassurance

Secrétaire de Direction | Secrétaire d'équipe

Sept 2004 - Janv 2007 | Endurance Worldwide Insurance Limited | Londres, Grande-Bretagne | CDI

Assistante personnelle du chef de département réassurance et soutien administratif de 3 services du département réassurance

✉ helene.geoffroy1@outlook.com

☎ +33 6 49 09 93 58

🏠 Rue des Dockers, Le Havre

📍 Mobilité : Le Havre (76)

🌐 [Helene Geoffroy](#)

🇫🇷 Nationalité française et anglaise

COMPÉTENCES

Anglais niveau C2
Gestion des dossiers clients
Organisation
Planification
Saisie et traitement de données
Communication
Capacités d'analyse et d'observation

PERSONNALITÉ

Rigueur
Polyvalence
Autonomie
Sens de l'initiative et d'anticipation
Réactivité
Empathie
Fiabilité
Force de proposition

LOGICIELS

Pack Office | Niveau avancé

LANGUES

Français | Langue maternelle
Anglais | Niveau maîtrise (C2)
Espagnol | Intermédiaire (B1)

CENTRES D'INTÉRÊT



Apprentissage :
handpan, ravanasta
et piano



Voyages



Diplômée Fédération
Française d'Équitation
Galop 6