



Marcela-Maria SKRBIN

Responsable administrative et financière

✉ mmskrbin@gmail.com

☎ 07 88 87 23 23

🏠 Permis B

🏠 22 Rue Amiral de Grasse NICE

🔗 <https://portfolio-page-marcela-maria-skrbins-projects.vercel.app/>

Langues

Croate
Langue maternelle

Français
Bilingue

Anglais
Bilingue

Allemand
Avancé

Italien
Avancé

Chinois
Intémediare

Présentation

Je suis une personne ponctuelle et motivée qui possède d'excellentes compétences en gestion du temps. Je suis un bon communicateur avec des compétences interpersonnelles éprouvées et j'ai l'habitude de travailler en équipe tout en étant capable de faire preuve d'initiative. Je suis dévouée à mon travail et toujours prête à apprendre et à développer de nouvelles compétences afin d'améliorer mes performances. Je cherche un environnement où ces qualités seront reconnues et appréciées.

Diplômes et Formations

- **Concepteur-développeur d'applications web et mobile**
De janvier 2024 à avril 2024 **La Capsule - Coding Bootcamp** Nice
Certification RNCP : Niveau 6
Notions avancées de JavaScript: React, React Native, NextJs, TypeScript, ReduxToolkit, Node.Js, Express, Mongoose, TDD
- **Master en Finance**
De septembre 2015 à octobre 2021
Faculté d'économie et de gestion Zagreb, Croatie
 - La moyenne: 4.5/5.0
 - Titre du Mémoire: World Cryptocurrency Market
 - L'analyse des états financiers des institutions financières et des entreprises commerciales, notamment le bilan, le compte des résultats

Expériences professionnelles

- **Responsable Opérationnel**
De novembre 2022 à avril 2023 **SOS Yachting** Nice
 - Management et responsabilité des opérations quotidiennes
 - Etablissement des factures clients
 - Information et conseil des clients à propos des éventuelles modifications réglementaires et légales
 - Déclarations de TVA des yachts des clients
 - Tenue de la comptabilité des yachts des clients
 - Participation à la réflexion concernant l'action commerciale du Groupe et à la définition de la stratégie commerciale du Groupe
 - Participation à des salons professionnels en France et à l'international
 - En charge des relations avec l'administration fiscale française
 - Rédaction de rapports pour informer sur l'activité, point sur l'avancée des projets en cours et sur les résultats obtenus, transmission de bilans chiffrés, signalement des problématiques rencontrées

Atouts

Pensée critique et résolution de problèmes
Capacité à effectuer plusieurs tâches
Gestion efficace du temps
Apprend vite

Informatique

Microsoft Office Pack
(avancé)
Développement Web
HTML, CSS, JavaScript (avancé)
Programmation
Python, Java (débutante)

Centres d'intérêt

Voyages
Musique (piano)
Langues étrangères

Expériences professionnelles

Assistante Administrative

De mars 2022 à novembre 2022 **H&V Yachting Monaco** Monaco

- Préparation et soumission des demandes d'enregistrement à la TVA aux services fiscaux et comptables français/monégasque, italien et croate pour les sociétés dont l'activité principale concerne la location des yachts
- Aide et préparation des documents nécessaires à l'importation des yachts non-européens à la Douane monégasque
- Collection et rassemblement des données des clients pour les déclarations de TVA, y compris toutes les conformités connexes
- Contact avec des clients, capitaines des bateaux et managers français et internationaux, communication bilingue quotidienne au téléphone ainsi que par courrier
- Utilisation avancée des programmes informatiques Microsoft et d'autres systèmes et des logiciels liés à la branche

Stages

Stagiaire, e.Fakti Business consulting

- Révision bilan et préparation des états financiers annuels
- Préparation des déclarations de TVA et autres déclarations fiscales
- Organisation et surveillance du processus de comptabilisation mensuelle des transactions et leurs examens

Traductrice, Association Croate d'Informatique

- Traduction et préparation des tâches informatiques pour les écoliers et les lycéens

Assistante étudiante pour département d'informatique, Faculté d'économie et de gestion

- Assistance aux professeurs
- Tenue des registres des étudiants
- Aide aux étudiants à effectuer les tâches
- Surveillance des étudiants pendant les examens

Séminaires

- Participation au programme linguistique en ligne pour l'apprentissage du chinois "Visitmount Tai, See China, Experience culture" sous le soutien du Ministère de l'Éducation de Chine (14/12/2021 - 23/12/2021)
- Bourse du Bayerische Hochschulzentrum pour améliorer la langue allemande (BayHost03/08/2021 - 26/08/2021)
- Bourse d'un mois du gouvernement français pour améliorer la langue française (Nice, juillet 2019)
- Développement professionnel à Francophonie (08/12/2019 - 15/12/2019)
- CAMPUS15 - Youth Goes for Peace 2012. (Bonn, Allemagne)

Certificats

- Reconnaissance de l'Agence pour l'éducation et la formation - Oscar du savoir en 2012 pour avoir remporté la 1^{ère} place au Concours national de langue croate
- Elements of Artificial Intelligence 2021
- FLiP – Financial Literacy in Practice 2016
- Open University's Introduction to Video Games Creation - online course 2021, introduction to C# programming language