

## Magda Kellenberger (Rozga)

Rte des Blés d'Or 10  
1752 Villars-sur-Glâne  
079 256 23 35  
magda.kellenberger@gmail.com

Née le 14 juin 1981  
Mariée ; 2 enfants  
Suisse



## ADMINISTRATRICE ET COMPTABLE INDEPENDANTE SPECIALISEE DANS LE DOMAINE CULTUREL

### FORMATIONS

**Certificat SECSuisse de comptable spécialisée (2012)**  
SEC de Lausanne (Société suisse des Employés de Commerce)

**Master en Sciences politiques (2005)**  
Université de Lausanne

### CULTURE

#### REFERENCES I EXPERIENCES

**RESPONSABLE ADMINISTRATIVE** pour l'ass. *Deuil'S* et le *Toussaint'S Festival* à Lausanne 2019 - actuellement  
Recherche de fonds, gestion des budgets, comptabilité, gestion des ressources humaines.

**ADMINISTRATRICE du Cabaret Littéraire de Lausanne** 2021- actuellement  
Recherche de fonds, comptabilité, secrétariat général, diverses tâches organisationnelles.

**COMPTABLE et réviseuse** pour la *Revue de relève littéraire – L'Épître* à Fribourg 2020 - actuellement

**COMPTABLE et conseillère** pour *TEXTURES, Les rencontres littéraires* à Fribourg 2020 – actuellement

**COMPTABLE et resp. finances** pour le quatuor *Terpsycordes*, Genève 2009 – actuellement

**COMPTABLE, conseillère et réviseuse** pour la Cie de danse, *La Ligne 46*, Genève 2015 - actuellement

**COMPTABLE et réviseuse** pour l'*Association Des Studios Subventionnées*, Lausanne 2011 - actuellement

**COMPTABLE** temporaire pour le *Centre culturel des Terreaux* à Lausanne 2019 – 2020

**ADMINISTRATRICE** pour la Cie de théâtre, *De nuit comme de jour*, Lausanne 2009 - 2010

**ADMINISTRATRICE du Festival Cully Classique** (Lavaux Classic) 2007 - 2011  
Recherche de fonds, gestion des budgets, comptabilité, gestion des ressources humaines, secrétariat général (correspondance, rédaction procès-verbaux), planification annuelle, gestion de la logistique des repas et du logement pour les artistes.

ETC.

### AUTRES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**COMPTABLE pour l'Etude de Jean-Francis Renggli, avocat et notaire à Bienne** 2017 – sept. 2019  
Tenue complète de la comptabilité de l'Etude jusqu'au boucllement, gestion des charges sociales, facturation, gestion des avoirs bancaires, divers décomptes de successions, déclarations d'impôts.

### INFORMATIQUE

Microsoft Word/Excel, Crésus, Banana, InDesign

### LANGUES

**Français** : langue maternelle | **Polonais** : langue maternelle | **Anglais** : bonnes connaissances orales et écrites, 1st Certificate, niveau B2 | **Allemand** : bonnes connaissances orales, connaissances de base écrites, niveau B2