



***** *****

Permis B

** ***** ** ***** ** *****

Péronnas (01960)

*****.*****@*****.***

Vendeuse, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2023 /

Vendeuse

Mondial Tissus, Bourg-en-Bresse (01)

Conseil clients ; Vente ; Rangement quotidien + livraisons hebdomadaires

janv. 2023 /

Gérante

La boutique de Bichette (e-commerce), Péronnas (01)

Comptabilité ; Gestion des stocks ; Suivi et envoi des commandes en ligne ; Communication via réseaux sociaux ; Création et fabrication ; Gestion et paramétrage du site internet ; Suivi, gestion et télédéclarations administratifs

juin 2022 / sept. 2022

Assistante de direction

Conciergerie, Bourg-en-Bresse (01)

Accueil physique et téléphonique ; Gestion planning salariés au quotidien ; Télégestion ; Rdv clients ; Accueil et départ des voyageurs (état des lieux, remise des clefs...) ; Gestion des stocks de linges (draps, serviettes...), des fournitures de bureaux, du matériel et des produits ménagers ; Recrutement ; Gestion des logements locatifs (ménage, entrées/sorties voyageurs, interventions de professionnels pour travaux...)

nov. 2021 / juil. 2022

Employée de bureau / Assistante de secteur

ADOM 01, Bourg-en-Bresse (01)

Accueil physique et téléphonique ; Gestion planning au quotidien ; Télégestion ; Gestion et suivi des clefs des bénéficiaires ; Suivi des stocks du matériel bureautique et paramédical (gants, blouses, masques, SHA...) ; Affranchissement du courrier ; Planification et préparation des réunions salariés

août 2020 / juin 2021

Chargée de clientèle

Shiva, Marseille (13)

Gestion de clientèle ; Conseil et visite d'évaluation des besoins à domicile ; Gestion administrative des dossiers ; Sélection et intégration des RH ; Suivi des stocks des produits ménagers ; Télégestion ; Gestion planning salariés au quotidien ; Suivi et enregistrement des paiements clients

août 2019 / mars 2020

Coordinatrice

Domusvi Domicile, Marseille (13)

Développement du réseau local de clients privés et de partenaires ; Contribution à une bonne communication et coordination entre les différents services de l'entreprise ; Coordination, recrutement et affectation des intervenants ; Gestion et adaptation des plannings au quotidien ; Télégestion ; Evaluation des besoins des clients et prospects ; Etablissement des devis ; Suivi administratif des dossiers clients et salariés ; Suivi régulier de la qualité des prestations ; Suivi du planning du véhicule de service

mars 2016 / mai 2018

Aide à domicile

ADMR, Banon (04)

Accompagnement des personnes âgées et/ou handicapées aux actes de la vie courante et à la vie sociale ; Entretien du domicile et du linge ; Préparation des repas ; Courses ; Accompagnement véhiculé ; Participation aux réunions, activités diverses et formations internes

déc. 2014 /

Inventoriste

Mr Bricolage, Manosque (04)

Réalisation de l'inventaire complet annuel des rayonnages et des stocks

janv. 2014 / févr. 2014

Stagiaire

Résidence Le Verdon, Gréoux-les-Bains (04)

Mise en œuvre et réalisation d'une enquête qualité interne de l'EHPAD en vue d'une certification ISO ; Participation aux réunions de direction et du personnel ; Elaboration de documents supports

mai 2013 / juin 2013

Stagiaire

CPAM, Digne-les-Bains (04)

Gestion et traitement des dossiers « clients » ; Accueil et information des publics ; Instruction de dossiers CMU, CMU-C et AME ; Collaboration avec d'autres professionnels ; Participation à des commissions, des colloques et des réunions internes et externes

juil. 2012 / août 2012

Hôtesse de caisse

Intermarché, Forcalquier (04)

Encaissement et comptage caisse ; Accueil et information des clients

juin 2009 / juin 2009

Stagiaire

Ecole primaire, St Etienne les Orgues (04)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ mai 2019

Formation Assistante RH; Processus de recrutement ; Gestion administrative du personnel ; Management des ressources humaines ; Droit social ; Communic

Ecole Française de Comptabilité, Lyon (69)

/ juil. 2014

BTS SP3S - BAC+2

Lycée Emile Zola, Aix-en-Provence (13)

/ juil. 2012

Baccalauréat Technologique ST2S - BAC

Lycée Alexandra David Néel, Digne-les-Bains (04)

COMPETENCES

Excel, Power Point, Word, réseau local, INFORMATIQUE, Wix

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Randonnée, natation, Couture, Cuisine, pâtisserie, Lecture, Sorties moto / voiture de collection, Histoire, Shopping / Brocante, Peinture, Bricolage / Upcycling