



\*\*\*\*\*

11/07/1993 (30 ans)  
Permis B

\*\* \*\*\*\*\*

Manosque (04100)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2020 / août 2021 ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES**  
PROMAN SAINT-PAUL-LEZ-DURANCE  
*Pilotage du processus recrutement pour des entreprises extérieures, CEA Cadarache et ITER, gestion de la relation clients, diffusion des offres d'emploi, analyse des candidatures et des profils, préparation et intégration des nouveaux candidats, mise en place des plans de formation, gestion du planning intérimaires, suivis des visites médicales, visite hebdomadaire du chantier ITER.*
- nov. 2019 / mars 2020 CHARGÉE D'AFFAIRES BTP - STAGE**  
SERRURERIE ORAISONNAISE  
*Gestion des appels d'offre, demande de prix fournisseurs, négociation des prix, chiffrage chantiers, suivi de chantiers, recherche de nouveaux fournisseurs au salon mondial du bâtiment à Paris, planification des travaux, étude des projets clients, établissement des devis, factures, avoirs clients, suivi de chantiers, création des mémoires techniques, établissement des devis, factures, avoirs clients, proposition de variante de prix pour le financement des projets, demande de prix fournisseurs, chiffrages chantiers, accueil clients, gestion du site internet et des e-mails.*
- févr. 2018 / mars 2018 SECRÉTAIRE - IMMERSION**  
CABINET D'ARCHITECTURE GRANIER  
*Gestion du standard téléphonique, planification des chantiers de l'architecte, traitement des demandes concernant les projets architecturaux en faisant l'interface entre les collaborateurs de l'agence, les clients (particuliers, collectivités, entreprise et les partenaires intervenants aux différentes phases du chantier. Gestion des dossiers clients, suivis des chantiers en cours, archivage des dossiers clients.*
- mars 2017 / déc. 2018 ADJOINTE RESPONSABLE - CDI**  
THE ATHLÈTES FOOT  
*Encadrement de l'équipe de vente, gestion administrative, financière et commerciale*
- déc. 2016 / févr. 2017 ASSISTANTE LOGISTIQUE**  
DIVISION MARKETING EN PROVENCE  
*Traitement des retours fournisseurs, conditionnement des produits.*
- oct. 2015 / déc. 2015 VENDEUSE/CONSEILLÈRE - STAGE**  
CASA & SPORT  
*Théâtralisation des points de ventes, conseils et ventes de produits, suivi des indicateurs commerciaux, achalandage des rayons, encaissements des ventes.*
- juin 2011 / juin 2014 RESPONSABLE DE SALLE**  
RESTAURANT LE CORSAIRE  
*Gestion de la salle de restauration, gestion du client de l'accueil jusqu'à l'encaissement, gestion du personnel, gestion des stocks.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

|                               |                                                                          |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>sept. 2019 / juin 2020</b> | <b>BREVET TECHNICIEN SUPÉRIEUR GESTIONNAIRE DES PME</b>                  |
| <b>sept. 2016 / juin 2017</b> | <b>BACCALAURÉAT COMMERCE - BAC</b>                                       |
| <b>sept. 2011 / juin 2012</b> | <b>DEUXIÈME ANNÉE BAC PRO ACCUEIL- RELATION CLIENTS ET USAGERS - BAC</b> |
| <b>sept. 2008 / juin 2010</b> | <b>BEP VENTE ACTION MARCHANDE - BEP</b>                                  |

## COMPETENCES

---

Gantt, Pack Office, Sage Batigest

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais**

**Français**