



***** **

05/11/1971 (52 ans)
Nationalité Française
Mariée
Permis B

*** **

Aix-en-Provence (13080)

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

Responsable d'usine, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2017 / oct. 2018

Responsable d'usine

Marseille société Ad3

Reprise d'une usine sur Marseille avec une ambiance sociale catastrophique, en 5 mois j'ai remotivé les

équipes en instaurant des règles, procédures et surtout le respect.

Gestion d'entreprise : ma marge d'exploitation est de 29 %, suivi logistique et production.

recrutement, suivi des objectifs, gestion administrative, suivi clients et fidélisation, avec une satisfaction

clients de 97 %.

Suivi du respect des règles d'hygiènes, protocoles et sécurité.

Rapport mensuel, reporting. Vente de services et matériels.

janv. 2015 / janv. 2018

Chef de Secteur région Sud

Exploitation et organisation des blanchisseries dans les Ehpad.

Gestion d'équipe (35 à 40 personnes), recrutement, suivi des objectifs, gestion administrative, suivi clients et fidélisation.

Suivi du respect des règles d'hygiènes, protocoles et sécurité.

Rapport mensuel, reporting. Vente de services et matériels.

janv. 2013 / déc. 2015

Superviseur

MONEXT (services financiers) à Aix en Provence

Manager d'une équipe de 10 personnes. Gestion des flux sur le centre d'appel, reprise des appels conflictuels,

gestion administrative, suivi qualité : écoutes, notations et débriefes, reporting, EDP, réunion d'équipe et

individuelle, suivi des objectifs.

janv. 2007 / déc. 2011

Chef d'Entreprise

ABD (Services à la personne) à Aix en Provence

Manager de 25 personnes, organisation et coordinations des activités, suivi d'un portefeuille de 200 clients,

Suivi du respect des règles d'hygiènes, protocoles et sécurité, suivi des objectifs, mise en place de procédures, suivi

administratif, devis et facturation, résolution des litiges, prépa paie, gestion financière, ressources humaines,

GPEC, réunion trimestrielle de groupe et individuelle, commerciale (apport des nouveaux contrats).

janv. 2006 / janv. 2007

Assistante de gestion / Responsable travaux

Cogefim Fouque (syndic de copropriété) à Marseille

Standard, réception client, secrétariat classique, suivi d'un portefeuille de 3000 copropriétaires, suivi sinistres,

établissement des ordres du jour et des procès-verbaux, organisation des assemblées générales et participation,

commande de travaux, suivi des travaux.

janv. 2003 / janv. 2006

Assistante de Direction et technique

Sarl AD (promoteur immobilier) à Aix en Provence

Prise de rendez-vous et gestion du planning de la Direction, accueil client, organisation et planification,

facturation, préparation des compromis et des ventes avec les notaires, gestion des dossiers clients pour les appels de fonds auprès des banques, recherche de foncier, études de marché.

janv. 2003 /

Secrétaire

SCP HEBERT DONAUD DELMAS JEAN

Etablissement des actes, préparation de dossiers de saisie, relances téléphoniques, administratif, comptabilité.

janv. 2003 /

Secrétaire télévente

LOGIDIS à Salon Bel -air

Prise de commandes des magasins en poissonnerie, fruits et légumes, suivi des litiges et des problèmes
logistiques, différentes tâches administratives.

janv. 1992 / déc. 2002

Secrétaire

SAMU AUCHAN FLANDRE LITTORALE (Nord)

Secrétaire : Accueil, standard, frappe du courrier, gérer les dossiers, archivage, devis, facturation, bon de livraison, gérer les stocks.

Employée libre-service : relation client, inventaires et saisie informatique, mise en rayon.

Hôtesse de caisse et accueil : relation client, aide aux personnes à mobilité réduite, former des débutants pour

le secteur caisse, standard, facturation, gérer le temps, organiser un planning, suivi des litiges et de la

démarque connue (établir les statistiques mensuelles).

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2017

Formation leadership

avr. 2014 / juin 2014

Certification IOBSP (équivalent BAC +3 Banque et Finances) - BAC+2

/ juin 2014

Formation Management

sept. 2012 / juin 2013

Vae 1ère partie BTS AG - BAC+2

/ juin 1999

diplôme Secrétaire médicale avec Culture et Formation; BAC PRO Commerce et services - BAC

/

BAC B Sciences économiques et sociales - BAC

/

RH (3 semaines)

AB Consulting

COMPETENCES

pression, WORD, EXCEL, CIEL GESTION, PUBLISHER, POWERPOINT

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Elémentaire

Espagnol

Elémentaire

Français

CENTRES D'INTERETS

Fitness, musculation, body combat