********** * *
05/09/1988 (35 ans)

*** *** ** ** ****** ******
Capvern (65130)
****
*.******@*******.**

AIDE SOIGNANTE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / déc. 2023 **AIDE SOIGNANTE**
HOM'SERVICES
l'organisation et la documentation des réunions, rendez-vous et déplacements ;
la gestion du planning et le tri des correspondances .

mars 2018 / **COMMERCIALE RESPONSABLE SECTEUR AGRICOLE**
WURTH FRANCE / Hautes pyrénées
**Transmettre l'image de marque de l'entreprise*
**Faire des prospections*
**Faire le porte à porte pour présenter les produits*
**Développer les ventes et le portefeuille des clients*
**Mettre en valeur les produits*
**Connaitre le marché*
**Séduire de nouveaux clients et décrocher des contrats*
**Conseiller et faire des recommandations aux clients*
**Veiller à garder des contacts réguliers et relancer les clients inactifs*
**Assurer le suivi commercial et administratif de son secteur*

Confiance Valeurs

avr. 2014 / mars 2018 **FORMATRICE - MONITRICE**
TUPPERWARE FRANCE / TOULOUSE
**Recruter et Manager une équipe de + 28 personnes qui m'ont*
permis d'atteindre les objectifs ambitieux fixés par mon employeur
**Maximiser la motivation de mes équipes pour atteindre leurs objectifs fixés pour augmenter leur*
rémunération .
**Fixer les objectifs collectifs & individuels en lien avec la stratégie commerciale définie par TUPPERWARE*
FRANCE & TUPPERWARE WORLD.
**Atteindre les Challenges fixés au niveau régionaux , nationaux , Européens et internationaux .*

janv. 2012 / mars 2014 **CADRE RESPONSABLE DE MAGASIN**
Aldi Marche / capvern
** commander la marchandise à mettre en vente ;*
** achalander le magasin de façon organisée et commerciale ;*
** veiller au réapprovisionnement des stocks ;*
** choisir les collections ou les marques ;*
** diriger les inventaires ;*
** décider des produits à mettre en vitrine ;*
** organiser le temps de travail des vendeurs ;*
** former les vendeurs aux techniques de vente ,*
** tenir la comptabilité du magasin ;*
** s'assurer tous les jours, voire plusieurs fois par jour,*
du chiffre d'affaires du magasin ;
** gestion des plannings et du personnel.*
** décider des démarques pendant les soldes ;*
** régler les litiges entre vendeurs et clients ;*
** éventuellement accueillir, conseiller et encaisser la clientèle.*

déc. 2006 / **Vie comptable**
2012l
Aide au maintien de l'autonomie , toilettes , prise de repas , entretien de l'espace de

vie ....la préparation, l'archivage et le suivi de dossiers administratifs .

la réalisation du suivi comptable et financier .
l'organisation d'évènements internes et externes (formations, réunions, réceptions)
la gestion administrative des contrats et du personnel. Texte

COMPETENCES

Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français