



***** **

Permis B

*** **

La Rochelle (17000)

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

ASSISTANTE DE DIRECTION, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2007 / juin 2008

CHARGÉE DE CLIENTÈLE

ANTARES SOLS ET BAINS - LE MANS

* Gérer les commandes et les stocks, traiter les impayés et s'assurer de la résolution de problèmes auprès des clients et fournisseurs

* Gérer la facturation et la comptabilité

janv. 2002 / févr. 2022

ASSISTANTE DE DIRECTION

DOMAINE ASSOCIATIF - LE MANS

* Co-construire les projets avec l'équipe de direction

* Assurer la gestion et le suivi des démarches RH

* Être garante des process et de la démarche qualité

* Gérer l'activité administrative, comptable et financière

* Gérer la logistique, le respect des consignes de sécurité et sanitaires

* Veiller et actualiser mes connaissances en droit du travail

janv. 2002 / juin 2002

ASSISTANTE DE DIRECTION

CFA SAINTE CATHERINE - LE MANS

* Développer la prospection sur le secteur géographique.

* Recruter et placer les stagiaires en entreprises, réaliser le suivi pédagogique, animer les ateliers TRE

mai 2001 / juil. 2001

Comptable

ADECCO LE Mans

contrôles de référence et Gestion comptable

juin 2000 / nov. 2000

COMPTOIRS MODERNES - LE MANS

* Gérer les commandes et les stocks invendus auprès des Carrefour Market, traiter les réclamations clients et assurer la satisfaction client

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ oct. 2017

GESIVI - Formation gestion de la violence

/ juin 2001

BTS : ASSISTANTE DE DIRECTION - BAC+2

CFA SAINTE CATHERINE

/ juin 1989

LICENCE PHILOSOPHIE - BAC+3

UNIVERSITE DE RENNES

/

**Techniques de gestion de la violence Mise en situation et cadre juridique,
appréhender les techniques adaptées pour gérer et contrôler une
situation d**

COMPETENCES

Office, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, musique, sport, théâtre, cinéma