



17/01/1963 (61 ans)
Nationalité Anglais, Espagnol

*** ** *

Petit-Mars (44390)

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

Chargée de clientèle, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

déc. 2020 / mai 2022

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

REGION PAYS DE LA LOIRE

La Région Pays de la Loire – Nantes

Décembre 2021 – juin 2022 : Assistante Administrative –Service Assemblées – Pôle

Appui aux élus et en lien fonctionnel avec les Présidents de Commission sectorielles en contribuant au bon fonctionnement des assemblées régionales en apportant un soutien administratif aux assistantes de commissions sectorielles titulaires.

Préparer les dossiers pour les élus, Organiser des réunions et déplacements (Agenda Outlook), réserver les salles, les accueils café, les déjeuners, les demandes de chauffeurs, rédiger des mails, gérer le courrier postal, compilation de demandes de remboursement de frais de déplacement d'un élu, permanence téléphonique. Accueil des visiteurs.

Décembre 2020 – Novembre 2021 : Chargée de Mission N° Vert Entreprises, Equipe Relance – Dédiee à l'accompagnement des entreprises Ligériennes -Commerçants, Artisans, TPE, PME et PMI dans leurs démarches pour bénéficier des nombreux dispositifs lancés dans le cadre du plan de relance Régional face au COVID- 19 – montage de dossier de demande d'investissement numérique (Portail des Aides) et subventions de la Région - à l'écoute des entreprises pour une meilleure orientation

juil. 2019 / août 2019

Chargée de clientèle

EDF

demandes clients (entreprises, collectivités) en back office

oct. 2018 / avr. 2019

Relation Clients

IMATECHNOLOGIE

clients selon les procédures définies (appels entrants).

mai 2017 / juil. 2018

Téléprospectrice - Contact-Habitat

énergétique - Solaire - Isolation - Chauffage .

févr. 2017 / avr. 2017

Téléconseillère

CLIENTELA

Données, Qualifications de fichiers, Détection de projet, Enquêtes de satisfaction.

janv. 2016 /

Employée polyvalente

Complexe hôtelier JARDINS DE L'ANJOU

Restauration, Traiteur, Hébergement.

janv. 2015 /

Attachée commerciale

Journal FEUILLE DE VIGNE

Prospection physique et téléphonique, conseil, préconisation et vente des produits en visite directe et par téléphone.

- MORGAN SERVICES Agence pour l'emploi - Gestion commerciale (prospection, suivi d'activité), accueil des intérimaires, préparation des éléments de paie, congés, maladie, RTT ...

janv. 2014 /

Responsable de salle

Restaurant LE LION D'OR
gastronomique d'une capacité 80 couverts.

- janv. 2013 /** **Assistante Manager**
PIZZERIA DEL ARTE
Gestion des stocks, accueil client (capacité 400 couverts), gestion de la salle et des collaborateurs (planning).
- janv. 2009 / déc. 2012** **Chef d'Entreprise**
Restaurant LA PIEDRA - Altea / Espagne
Création de l'entreprise, gestion financière de l'établissement, élaboration de la carte avec le Chef cuisinier, définition des tarifs, recrutement et management des collaborateurs permanents ou saisonniers.
- janv. 2007 / janv. 2009** **Assistante de Direction**
SOCIETE FRANCAISE DE PHYSIOLOGIE
Organisation et gestion des congrès annuels nationaux (700 participants), des conseils d'administration et des réunions, gestion du courrier, des communications téléphoniques, de la documentation, gestion des factures et des cotisations et suivi des paiements et relances.
- janv. 2000 /** **Assistante Service Expéditions**
POMANJOU INTERNATIONAL
Synthèse et vérification de données nécessaires à l'expédition des marchandises en Europe, édition de bordereaux d'expédition et de livraison, rédaction des documents officiels pour les services des douanes.
- janv. 1997 / déc. 1999** **Assistante de Direction**
AGROCAMPUS OUEST
secrétariat général, mailing, réalisation de maquettes de communication pour événements ou formations continues, gestion de factures, contrats des vacataires, interface étudiants, interface services transversaux, développement de supports informatiques divers.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2016** **formation paie**
IDEAA
- / juin 2015** **gestion d'une entreprise fictive sur logiciel EBP - service achat, relations clients, service administratif, facturation**
CFPP
- / juin 1997** **BAC Professionnel Secrétariat Comptabilité - BAC**
AFPA
- / juin 1997** **UPPCTSC : 1er degré en comptabilité**

COMPETENCES

pack office, EBP, Tempo

CENTRES D'INTERETS

Vie à l'étranger, Voyages : Thaïlande, Singapour, Suède, Yoga, marche à pied, Lecture, cuisine, restauration de meubles