



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

Permis B

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

Aulnay-sous-Bois (93600)

\*\*\*\*\*

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

## Responsable Secteur, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- / aujourd'hui**      **responsable secteur**  
ADOMIC AIDES SERVICES  
*responsable de secteur et responsable d'agence d'adomic aides services depuis 2017  
je manage une équipe d'intervenantes , promotion de l'agence auprès des  
prescripteurs, mise en relation avec différents partenaires,*
- janv. 2014 / déc. 2017**      **Responsable Secteur**  
Brigitte Croff
- janv. 2012 / janv. 2014**      **Employée polyvalente**  
Servair , Leclerc et Carrefour
- janv. 2009 / janv. 2012**      **Assistante commerciale contrôlease qualité**  
Mode - Aubervilliers  
- Story
- janv. 2006 / janv. 2009**      **Assistante de direction**  
Ecoles Maternelles- Aulnay sous Bois
- janv. 2003 / janv. 2006**      **Secrétaire bureautique**  
Sté CHANTELE
- janv. 2002 / janv. 2003**      **Assistante commerciale**  
STE ZYLANGIA
- janv. 2000 / déc. 2003**      **Secrétaire au Service Achats**  
Mairie d'AULNAY SOUS BOIS
- janv. 1997 / janv. 2000**      **Secrétaire commerciale**  
AFER
- janv. 1996 / janv. 1997**      **Assistante**  
CARMF
- janv. 1992 / déc. 1993**      **Assistante de direction**  
l'APACT
- janv. 1991 / janv. 1992**      **Assistante de direction**  
Centre POLYDATA / PHILIPS à Suresnes
- /**      Administration  
*Accueil téléphonique et physique  
Planifier et organiser les prestations et réunions  
Etablir les plannings salariés*  
  
Comptabilité

Vérification des feuilles d'heures à la fin du mois  
Prise en compte des congés  
Imputer les absences et heures de travail  
Facturation -devis  
...

#### Management

Animer et manager une équipe d'intervenantes (+40 salariés)  
Répondre à la demande des familles et veiller au bon déroulement du plan d'aide  
(anticipation  
et réactivité)  
Recruter le personnel intervenant  
Organiser des visites à domicile et évaluation des besoins  
Evaluer la qualité du service rendu  
Faire la liaison entre les partenaires sociaux  
Promotion de la structure  
Relances Clients, suivi dossiers

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**mars 2024 / avr. 2024**      **Compétence bureautique - BAC+2**  
ESF PARIS

**sept. 2012 / juin 2013**      **CQP en restauration et CQP en vente grande distribution**

**/ juin 2012**                      **B2I Formation Pack Office**  
GRETA

**/ juin 1990**                      **Baccalauréat Professionnel en Secrétariat - BAC**

## COMPETENCES

---

Pack Office