



\*\*\*\*\*  
18/10/1982 (41 ans)  
Célibataire  
Permis B

\* \*\*\*\*\*  
Lanton (33138)  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Gérante, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 /** **Gérante**  
LES CLEFS D'OR DU BASSIN à Lanton (33)  
*\* Gestion du personnel, des plannings des réservations et du linge*  
*\* Gestion commercial auprès des propriétaires*  
*\* Gestion financière complète de la société*
- janv. 2009 / déc. 2013** **Secrétaire d'agence**  
Entrepose Echafaudages à Metz (57)  
*\* Gestion des commandes fournisseurs, suivi de réapprovisionnement du parc*  
*\* Mise à jour et suivi des normes Qualibat*  
*\* Saisie du pointage du personnel, suivi des formations et des visites médicales*  
*\* Provision intérimaire et accueil formation sécurité des nouveaux intérimaires*  
*\* Note de frais*  
*\* Gestion complète des dossiers clients*  
*\* Devis, Facturation et relance des impayés*
- janv. 2007 / janv. 2009** **Secrétaire qualité**  
les Laboratoires Juva Productions à Forbach (57)  
*\* Contrôle et validation d'acceptation de tous les articles de conditionnement*  
*\* Vérification des rapports de production*  
*\* Traitement des dossiers de lots, mise en conformité pour les lots Urgo et Super Diet*  
*\* Vérification des factures, et gestion de la refacturation*  
*\* Gestion et envoi des produits en dosage, redosage et bacterio*
- janv. 2007 /** **Assistante commerciale**  
société Rodio J. à Freyming Merlebach (57)  
*\* Saisie des devis et des commandes*  
*\* Prospection clients et suivi des appels d'offre*  
*\* Etablissement des contrats de sous-traitance*
- janv. 2006 /** **Assistante de direction du directeur régional et du directeur adjoint**  
Total Pétrochemicals France, à Carling (57)  
*\* Organisation des réunions, des déplacements et gestion des plannings*  
*\* Suivi et distribution du courrier, rédaction de courriers administratifs*  
*\* Accueil physique et téléphonique (filtrage d'appel)*
- janv. 2006 /** **Assistante de sécurité**  
Total Pétrochemicals France, à Carling (57)  
*\* Mise à jour de la documentation qualité*
- janv. 2006 /** **Assistante reporting**  
Total Pétrochemicals France, à Carling (57)
- janv. 2005 /** **Assistante de gestion des prêts**  
Caisse interprofessionnelle du logement, à Lyon (69)  
*\* Assurer la préparation, l'envoi, le suivi des offres de financement*  
*\* Suivi des incidents de paiement en phase précontentieuse*
- janv. 2002 / déc. 2004** **Assistante de gestion PME-PMI et logistique**

groupe CORALU, à Chaponost (au siège de la société Clair de Baie, (69)

\* Conception des modèles budgétaires et des devis

\* Gestion des budgets (analyse des dépenses), suivi et valorisation des stocks (150 références)

\* Négociation avec les fournisseurs (imprimeurs) nationaux et locaux (gestion des achats et suivi de la facturation)

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/ juin 2004

**BTS Assistante de gestion PME- PMI - BAC+2**

Chambre de Commerce et d'Industrie de Lyon

/ juin 2002

**Baccalauréat Sciences techniques et tertiaires option action communication administrative - BAC**

Lycée Notre Dame à Villefranche sur Saône (69)

## **COMPETENCES**

---

Cegid, AS 400, Lotus, Access, Excel, Power point, Windows, Word

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Danse, natation, vélo, aquarelle, littérature