



\*\*\*\*\*  
11/02/1977 (47 ans)  
Permis B

\*\*\*\*\*  
Froberville (76400)  
\*\*\*\*\*.\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Membre du comité de Direction/Manager, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- avr. 2018 / aujourd'hui**    **conseillère d'insertion professionnelle**  
Formation Afpa du Havre
- janv. 2018 / janv. 2018**    **Découverte du métier conseillère en insertion professionnelle**  
Bureau Municipal de L'emploi Fécamp - Mission Locale du Havre Estuaire Littoral - antenne de Fécamp
- févr. 2017 / déc. 2017**    **Membre du comité de Direction/Manager**  
Casino d'Yport
- juil. 2010 / janv. 2017**    **Membre du comité de Direction/Manager**  
Casino de Fécamp
- avr. 2005 / juil. 2010**    **Caissière principale**  
Casino de Fécamp
- janv. 1997 / avr. 2005**    **Caissière**  
Casino de Fécamp
- mai 1995 / janv. 1997**    **Croupière et caissière**  
Casino de Fécamp
- oct. 1994 / mai 1995**    **Opératrice**  
Ets Gustave Couturier - Fécamp
- juil. 1993 / sept. 1994**    **Serveuse en restauration**  
Pizzeria Roma - Fécamp

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 1993**    **CAP en 1 an en restauration gastronomique - CAP**
- avr. 2018 /**    **Formation C onseiller en Insertion Professionnelle**  
AFPA Le Havre
- /**    **BTS Management des Unités Commerciales - BAC+2**  
VAE
- /**    **Formation pour les Ticketoc - Formation secteur machines**  
Bally France
- /**    **Formation HEGEO de management**

## COMPETENCES

---

Vérifier la présence de chaque collaborateur et la mise en place de leur poste de travail  
Analyser du shift de la journée précédente  
Evaluer l'état d'esprit de l'équipe afin d'assurer les conditions optimales Suivre les objectifs individuels et collectifs  
Gérer les plannings  
Manager les équipes  
Détecter, analyser et rendre compte de toutes opérations ou situations anormales au Directeur Général  
Remplacer le responsable de l'établissement en son absence  
Instaurer un climat de travail positif avec l'ensemble des collaborateurs et ma hiérarchie  
Instaurer un climat de confiance dans le respect des procédures internes Garantir un accueil client de qualité et veiller au bien-être des clients  
Réagir en temps réel sur tout problème  
Recruter, intégrer et former les collaborateurs  
Participer et mettre en place des événements commerciaux pour fidéliser la clientèle.  
Maîtrise des logiciels: GALAXIS, Live Cage, Front Cage, GTSystèmes web. Admin et Certus, Pack Office

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais** Elémentaire

## CENTRES D'INTERETS

---

Rollers quad, vélo, training, marche à pied, ski