



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

26/01/2002 (22 ans)  
Permis B

Thouarcé (49380)

\*\*\*\*\*

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

## RECHERCHE POSTE ASSISTANTE DE GESTION - DIRECTION, Junior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

#### sept. 2021 / août 2023 **Assistante de gestion**

Bâti Rénov services 22440 Ploufragan

*Créer et gérer la diffusion des offres d'emploi*

*Mise en place d'un processus suivi chantier sur le PGI (logiciel)*

*Actualisation du DUER via une formation*

*Saisie des congés payés à la caisse des congés CIBTP*

*Suivi et contrôle des heures des salariés*

*Organisation de repas entre les collaborateurs*

*Création fichier suivi relance + Relance client*

*Enregistrements des règlements clients sur le PGI (logiciel)*

*Suivie hebdomadaire des factures, paiement en ligne, saisie des*

*informations sur tableau de bord financier pour suivre les dépenses*

*Rapprochement bancaire*

*Gestion des justificatifs comptables*

*Gestion du courrier*

*Suivi des formations des collaborateurs*

*Création dossier AFPR - Pôle Emploi*

*02 Suivi des visites médicales*

#### août 2021 /

#### **Employée polyvalente**

Super U - 22600 Loudéac

*Mise en rayon (installation, balisage, étiquetage, ...)*

*Réassort des stocks*

*Répondre aux besoins clients*

*Aide boulangère*

*Gestion de caisse*

#### juil. 2021 /

#### **Employée polyvalente**

Traiteur Briochain - 22120 Hillion

*Aide pâtissière*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

#### sept. 2021 / juin 2023

**BTS Gestion de la PME en alternance - BAC+2**

AFORMANCE - PLÉRIN

#### sept. 2019 / juin 2021

**Technologiques du Management et de la Gestion**

LYCÉE SACRÉE COEUR - ST BRIEUC

/

**BACCALAURÉAT Obtention du baccalauréat Sciences et - BAC**

### COMPETENCES

PACK OFFICE

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

**Anglais**

Elémentaire

**Français**

Bilingue

