



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

Permis B

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

Bouguenais (44340)

\*\*\*\*\*

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

## Agent de conditionnement et d'expédition, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2019 /

#### Agent de conditionnement et d'expédition

LE BIGNON

- \* Préparation commande accessoires et cosmétiques (pharmacie et parapharmacie)
- \* Mise en coffret (produits cosmétiques) \* Préparation de trousse (maquillage)
- \* Gestion des machines : Code lot - Etuyeuse - Etiqueteuse
- \* Gestion des retours : Traitement des données - Exploitation du logiciel interne à l'entreprise
- \* Changement fréquent de redirection des produits - Double contrôle - Références multiples
- \* Suivi des produits jusqu'à leur réexpédition.

avr. 2019 / juin 2019

#### Assistante Administrative et Commerciale

SAINT-HERBLAIN

- \* Accueil physique et téléphonique des stagiaires ou des entreprises
- \* Préparation et animations des réunions collectives, suivi des projets
- \* Suivre les demandes sur l'application Hugo corp
- \* Faire des devis \* Assurer la relance
- \* Réalisation de tous documents administratifs utiles à la formation
- \* Prospection téléphonique et traitement des mails

déc. 2018 / janv. 2019

#### Renfort Administratif

CARQUEFOU

- \* Gestion des courriers : Réception, encodage dans E1 (logiciel) des divers contrats de renégociation, succession, Avenant et Résiliation.
- \* Traitement des mails, gestions des plannings : Répartition des tâches tableau Excel

mars 2018 / mai 2018

#### Préparatrice Commande

NANTES

mai 2013 / févr. 2018

#### Secrétaire Commerciale et Administrative

NANTES

- \* Accueil physique et téléphonique - Gestion du planning enseignants-élèves.
- \* Logiciels utilisés : AGX - BCD - PACK WEB - SIMULATEUR DE CONDUITE
- \* Montage des dossiers - Numérisation des documents pour la demande de permis en ligne,
- \* Enregistrement dossiers élèves sur ANTS, Encaissement et remise en banque chèque et espèces, suivi personnalisé et pédagogique de chaque élève avec parents.
- Conception et réalisation de supports de communication. Mise à jour site.

janv. 2008 / janv. 2013

#### Conseillère Commerciale

PARIS

- \* Vente cartes téléphoniques prépayées - Prise et préparation des commandes
- \* Gestion du SAV CALL CENTER (Litiges professionnels et particuliers) sur CRM
- \* Création des supports de communication (affiches, dépliants, cartes...)

mai 2001 / août 2006

#### Commerciale - Maquettiste

PARIS

- \* Responsable de projets (Création de maquettes en PAO, Scans) - Suivi des fournisseurs
- (Prise de rendez-vous auprès des radios pour la présentation de l'opus)

janv. 1991 / avr. 2001

**Graphiste**

PARIS

*Elaboration des projets marketings (Conseiller les clients en terme de supports publicitaires et de stratégie commerciale) Création maquette et responsable (Management de 8 personnes stagiaires de la création à la réalisation) Facturation, relances commerciales, recouvrement des créances douteuses.*

**DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

sept. 2018 / nov. 2018

**Word - Excel**

GRETA TOSA

/

**CAP - BEP Comptabilité - CAP**

/

**Communication d'entreprise, économie d'entreprise, gestion**

**COMPETENCES**

---

Illustrator, Photoshop, Excel, Word

**COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

**CENTRES D'INTERETS**

---

Natation, Théâtre, Photographie