



***** *****

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