



* ***** *

Bonsecours (76240)

*****.*****@*****.***

AGENT D'ACCUEIL, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- juin 2010 / sept. 2023 Assistante maternelle**
- janv. 2009 / Secrétaire technique**
LANEF - Déville-Les-Rouen
* Support/dépannage par téléphone
* Support et suivi documentaire (mails, fax, devis, ...)
* Gestion des congés
- janv. 2007 / déc. 2008 Agent d'accueil**
ARAPA - Rouen
* Gestion des plannings des salariés
* Support et suivi documentaire (courrier, mail, devis, encaissement, ...)
* Support et prospection auprès de divers organismes médicaux
* Mission de création et développement du service jardinage/bricolage
- janv. 2004 / déc. 2005 Secrétaire polyvalente**
FIAT SNIA - Rouen
* Secrétaire administrative véhicules neufs, occasions et utilitaires
* Facturation/encaissement au service après-vente et rédaction de devis
* Gestion des télétransmissions des demandes de cartes grises en préfecture
- janv. 2000 / déc. 2003 Assistante de manager**
LAURA ASHLEY - Rouen
* Gestion de l'implantation du magasin (prêt-à-porter mobilier et décoration)
* Animation de l'équipe de vente (4 personnes)
* Vente, encaissement, clôture de caisse et inventaires
* Communication intra groupe en anglais (commandes et après-vente)
- janv. 1995 / janv. 2000 Assistante de direction**
QSE CONSEIL - Elbeuf
* Gestion des plannings des consultants
* Préparation et suivi des dossiers d'audits, suivi des missions
* Saisie des bilans d'avancement
* Gestion du stock de fournitures
- janv. 1988 / janv. 1995 Secrétaire qualité**
QUALIGEST CONSEIL - Rouen
* Gestion des dossiers de missions d'accompagnement
* Gestion des plannings des consultants
* Création de documents qualité
* Suivi administratif des dossiers d'audits

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 1986 / juin 1988 Brevet d'Etudes Professionnelles; Commercial et Organisation de bureau**
Lycée les Tourelles, Rouen

COMPETENCES

Pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Elémentaire
Français	

CENTRES D'INTERETS

Equitation, Cinéma Américain