



Permis B

** **** *

Le Cours (56230)

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

d'hôtel coordinateur, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2022 /** **d'hôtel coordinateur**
ASSOCIATION ARGO Vannes
Mission en CDD
Organisation du service, Gestion des stocks, Formation du personnel, Veiller au bon déroulement des repas et au respect des normes de service et d'hygiène, Participation à la commission des menus.
Accompagnement et aide des résidents pour le choix des menus, Transmissions aux cuisines en fonctions des régimes alimentaires.
- févr. 2022 / mars 2022** **Employée commerciale sédentaire**
La Compagnie Bretonne Vannes
Mission en CDD
Vente de produits de la mer, ouverture, fermeture de l'établissement, gestion de la clientèle (vente conseil), facturation, réalisation de coffrets.
- mars 2021 / déc. 2021** **Aide à domicile**
ADMR du pays de l'argot Saint-Nolff
Mission en CDD
Aide et accompagnement auprès de personnes âgées et handicapées, aide aux repas, préparations des repas, courses, accompagnement aux sorties, entretien du logement, garde d'enfants
- avr. 2020 / sept. 2020** **Chargée de clientèle**
ARMATIS BOURGOGNE Nevers, France
Mission CDD
Réception, émission et traitement des contacts clients à distance mission Carrefour Drive Service Client
- janv. 2012 /** **ESRC Evry**
Gérer les conflits au sein d'une équipe, adapter son management...
- janv. 2008 /** **Outils de Gestion ESRC Evry**
Gestion des stocks, inventaires, bons de livraison, facturation, logiciel de paye...
- janv. 2004 /** **Relais Formateur**
ESRC Evry
Former, fédérer, intégrer.
formation, évaluation des nouveaux embauchés
- janv. 2003 /** **Stage Accueil et Service**
ESRC Tours
Mise en situation professionnelle durant une semaine, service en salle, analyse de la pratique
- nov. 2001 / déc. 2020** **Adjointe de direction**
SAS SERARE Courtepaille Nevers
Emploi polyvalent : Management des équipes, organisation du service, briefing, gestion de la caisse, service en salle, relation client, veiller à l'application des normes d'hygiène et de service et à la satisfaction client,

élaboration des plannings, réunion d'équipe, gestion administrative : gestion des stocks, inventaires ,facturation, remise en banque, fin de semaine, fin de mois, analyse des indicateurs(CA, nombre de couverts, ticket moyen), mesure de la performance et productivité horaire....

sept. 1997 / nov. 2001 Mr et Madame Lorient les pierrots 58700 Nolay Nolay, France
Accompagnement de deux personnes âgées: entretien du logement et du linge, aide et préparation aux repas, courses, accompagnement rendezvous médicaux, aide administrative, aide à la toilette....

janv. 1992 / déc. 1994 Centre de formation continue Nevers, France

sept. 1987 / nov. 2001 **Vendeuse-livreuse**
àVendeuse

sept. 1986 / sept. 1987 **Animateur Informatique**
àStage TUC

/ **Responsable Coordonnateur Service à la Personne**
2022RCSAD ASKORIA Saint-Avé

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2022 / juin 2023 **Niveau bac +2 Rcsad et capacité en droit - BAC+2**
Askoria Saint Avé

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Jardinage Succulentes