



***** *****

Permis B

* ***** ** ** *****

Pluneret (56400)

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

ADMINISTRATIVES, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2022 /** **Conseillère de vente**
Pâtisserie chocolaterie salon de thé-Jean Galloyer- Crac 'h
- sept. 2022 / oct. 2022** **Hôtesse de caisse**
Leclerc Auray
- janv. 2004 / déc. 2021** **Responsable de magasins**
Horlogerie et Joaillerie Groupe Galeries Lafayette Paris - Aéroport Roissy Charles de Gaulle
Être le garant des points de ventes représentant 30 marques de luxe horlogère et joaillère en respectant les valeurs de l'entreprise dédiées au service et à la satisfaction de nos clients se dirigeant à l'international. Travailler en étroite collaboration avec les différents services (Achats, administration des ventes, marketing, fournisseurs, commerciaux) afin de réaliser les objectifs fixés par l'entreprise.
- janv. 2000 / janv. 2004** **Manager de restaurant**
Etats unis-New York
- janv. 1994 / janv. 2000** **Conseillère de vente technique**
DECATHLON Saint Maximin
- janv. 1993 / déc. 2004** **Auxiliaire administratif**
Paris
Direction des services généraux et de l'informatique- Paris
- /** **Assistante administrative**
Back Europ plateforme - Plougoumelen
Standard téléphonique. Accueil des visiteurs et chauffeurs. Gestion documentaire des chauffeurs et livreurs (documents de transport). Vérifier la traçabilité et conformité des documents. Gérer les réceptions et les expéditions. Rédiger, saisir et mettre en forme des documents courant sur consignes.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 1996** **BTS Management des unités commerciales - BAC+2**
Chantilly 60

COMPETENCES

Cegid, Hélios, Excel, Power Point, Word, PCIE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
Français

