



***** *****

Mariée
Permis B

** ** * *****

Saint-André (66690)

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

DIRECTRICE ADJOINTE Organiser, Planifier, Déléguer, Contrôler, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2016 /

Adjointe de direction

Village vacances Azureva Argelès sur mer

Développement Commercial du centre de profits et Management du personnel

Gestion Budgétaire, Rentabilité et Suivi comptable

Développement de la performance économique VS qualité

Reporting hebdomadaire - Forcast mensuel

Animations réunions hebdomadaires, Transmission et suivi des directives et objectifs

Gestions et suivi des plannings horaires Vs Planning d'activité

Responsable Administratif des ressources humaines, recrutements, formations du personnel,

disciplinaire - Maîtrise du droit du travail et des obligations légales

janv. 2014 / déc. 2015

Responsable Moyens Généraux Expert et Finance

Lyon 6ème

Responsabilité de l'aménagement, de la maintenance et de l'entretien des biens de l'entité - 20

agences en France

Gestion du parc automobile location, maintenance et attribution (200 véhicules)

Elaboration et pilotage budget - Maîtrise des achats - Pilotage des fournisseurs

Garant de la sécurité des personnes et des biens

juin 2004 / août 2013

Assistante de direction Régionale

Steria SSII Lyon 5

Organisation et coordination des activités du CoDir

Planification de 16 agendas, réunions, compte rendu

Management Assistantes de département et Hôtesses d'accueil (16 personnes)

Interphase avec le siège social et les agences régionales,

Responsable administratif, Responsable des moyens généraux Gestion et suivi des prestataires

techniques

Relation partenaires sociaux Cet, DP, CHSCT, IT et MDT

Représentation du Chef d'établissement aux réunions

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

Habilitation Electrique

/ juin 2019

BTS Manager de proximité - BAC+2

/ juin 2009

BTS Assistante de direction - BAC+2

COMPETENCES

MDT, Microsoft Office, Pinkie, Pleiade

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Professionnel

Français

