



Nationalité FRANCAISE
CELIBATAIRE

* * * * *

Domagné (35113)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2022 / juil. 2023

Assistante direction

J.B.N IMMOBILIER , Aubervilliers

- * Publication des offres d'emploi sur internet.
- * Demande de devis auprès de prestataires.
- * Gestion budgétaire du service, avec le suivi des dépenses.
- * Animation des réunions d'équipe : mise en place des projets, suivi d'activité.
- * Mise à jour des supports de suivi : tableaux, fichiers divers.
- * Planification des entretiens d'embauche.
- * Réservation de billets de transport, avion et train.
- * Organisation des réunions clients.
- * Tenue du secrétariat courant.
- * Recherches documentaires selon les besoins de la direction.
- * Gestion des agendas des membres de la direction.
- * Gestion administrative des dossiers du personnel.
- * Préparation des contrats de travail pour les nouveaux embauchés.

févr. 2020 / août 2022

Directrice de la gestion immobilière

Tasya immo , Marrackech

- * Suivi de l'activité, analyse des rapports et des indicateurs de performance.
- * Supervision du fonctionnement entre les services par la mise en place de méthodes de communication et la mise à disposition de tout le matériel nécessaire au personnel pour accomplir les missions.
- * Gestion du recrutement : diffusion des annonces, rencontre avec les candidats, augmentation des effectifs et des capacités de production.
- * Gestion financière de l'entreprise (achats, facturation).
- * Négociation des contrats avec les clients et gestion de la relation fournisseurs.
- * Gestion des plannings de travail.
- * Animation des réunions d'équipe : mise en place des projets, suivi d'activité.
- * Recueil des besoins en compétences et en formation.
- * Gestion budgétaire du service, avec le suivi des dépenses.
- * Développement de l'autonomie des personnes dans les actes du quotidien.
- * Management des équipes

juin 2016 / janv. 2020

Auxiliaire de vie sociale

Groupe AVS , Bobigny

- * Aide aux soins d'hygiène en tenant compte du degré d'autonomie de la personne et dans le respect absolu de son intimité.
- * Suivi de l'état de santé physique et moral des personnes, signalement au médecin traitant en cas de problèmes identifiés.
- * aide en milieu professionnel (service générale des impôts de Bobigny)

mars 2014 / avr. 2016

Auxiliaire de vie à domicile

Veronique David , vern du seiche - Intérim

- * Accompagnement du patient dans les gestes quotidiens : douche, toilette, prise des repas et des médicaments, lever, coucher.
- * Organisation d'ateliers ludiques pour les patients pour les stimuler et animer leur quotidien.
- * Observation de l'état du patient et transmission des informations pertinentes à l'équipe médicale.

* Entretien et nettoyage du lieu de vie du patient, entretien du linge et rangement.

* Préparation des repas en adéquation avec son régime alimentaire.

* Assistance au patient pour la prise de rendez-vous et accompagnement à ces rendez-vous.

janv. 2011 / janv. 2013 Responsable d'institut de beauté

Fio Fashion Look , Fort De France

- CDI

* Réapprovisionnement après avoir constaté qu'ils manquaient en allant chercher ceux-ci dans l'inventaire, permettant aux clients d'en avoir à portée de main.

* Vérification de l'inventaire en veillant à ne pas manquer

* Management d'une équipe en désignant la bonne personne pour remplir une mission et en supervisant la charge de travail, permettant ainsi le bon déroulement des tâches.

mars 2008 / mai 2010 serveuse

Copa Cabana , Les Tois ilet

* Garantie d'un accueil aimable et d'un service de qualité afin de contribuer à la fidélisation de la clientèle et au développement commercial du restaurant.

* Service en salle, distribution des plats aux clients en assurant la fluidité du service.

* Accueil et prise en charge personnalisée des clients tout au long du service, traitement des demandes avec rapidité et efficacité.

* Débarrassage et nettoyage des tables au départ des clients.

DIPLOMES ET FORMATIONS

mars 2013 / déc. 2013 bac pro commerce commerce - BAC

Afpa Langueux , Langueux

sept. 2023 /

bts management des unités commercial - BAC+2

ecole adonis esca, Nantes

COMPETENCES

Suite Microsoft Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

Pâtisserie, Voyages, Cuisine, Activités associatives