



***** **

21/06/1966 (57 ans)
Permis B

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

Cepoy (45120)

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

APPORTEUR D'AFFAIRES, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2022 /

APPORTEUR D'AFFAIRES

ENR-COURTAGE 24 COULOUNIEUX-CHAMIERES

* PRISE DE CONTACTS (TELEPROSPECTION, MAILING,...), PRESENTATION DE L'ENTREPRISE, PRESENTATION DU CATALOGUE, PRISE DE DOCUMENTS, PRISE DE PHOTOS, ETC...

janv. 2022 /

VENDEUSE ASSISTANTE PICARD SURGELES

OCOTBRE

* ACCUEIL DE LA CLIENTELE, TENUE DE LA CAISSE, TENUE DU MAGASIN, MISE EN RAYON

janv. 2021 /

CONSEILLERE PRODUITS

MANOMANO

* REpondre AUX QUESTIONS DES CLIENTS PAR CHAT, POUVOIR LES RENSEIGNER POUR LES ORIENTER VERS L'ACHAT DU PRODUIT.

* SAVOIR LES DIRIGER VERS LES DIFFERENTS SERVICES DU SITE INTERNET (SERVICE CLIENT AVANT-VENTE, SAV, ETC...)

COMMERCIALE INDEPENDANTE (AUTO-ENTREPRENEUR)

juin 2020 / déc. 2021

COMMERCIALE

INDEPENDANCE ROYALE 87 LIMOGES

* PRESENTATION DU MATERIEL, VENTE A DOMICILE D'APPAREILLAGES PARAMEDICAUX ET PLUS SPECIFIQUEMENT DE DOUCHES, SCOOTERS ELECTRIQUES,

MANDATAIRE EN IMMOBILIER (AUTO-ENTREPRENEUR)

janv. 2019 / déc. 2021

MANDATAIRE INDÉPENDANT IMMOBILIER

LAFOURMI-IMMO 67 LA WANTZENAU

* PRISE DE MANDATS, RECHERCHE ET SUIVI CLIENTS, CONSEILS DE VENTE, PRISE DE RENDEZ-VOUS, ACCOMPAGNEMENTS DES VENDEURS ET DES ACQUÉREURS, VERIFICATION DES CONTRÔLES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.

oct. 2015 / déc. 2018

MANDATAIRE INDEPENDANT IMMOBILIER

EFFICITY 75014 PARIS

* PRISE DE MANDATS, RECHERCHE ET SUIVI DE CLIENT CONSEILS DE VENTE, PRISE DE RENDEZ-VOUS, ACCOMPAGNEMENT DES VENDEURS ET DES ACQUÉREURS, VÉRIFICATION DES CONTRÔLES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.

août 2013 / sept. 2016

RESPONSABLE TECHNIQUE

CRECHE PARENTALE AU PAYS DES MERVEILLES 92 SEVRES

* Accueil des enfants et des parents, réunions d'accueil, participation au recrutement des familles, adaptations des enfants, mise en place et suivi des activités d'éveil

(peinture, lecture, manipulation, psychomotricien, école de musique, conteurs, bibliothèque, gymnase),
entretien individuel avec les familles, mise en place de protocole d'accueil individualisé (PAI). Participation lors des réunions de conseil d'administration de la crèche.
* Management de l'équipe éducative, mise en place de réunion pédagogique, mise en place de formation, entretien annuel, recrutement des salariés/es, etc
* Tutorat de stagiaires, accompagnement des stagiaires (CAP, AP et EJE), réunions avec les différents centres de formation
* Tâches administratives, mise à jour du projet pédagogique, mise à jour des protocoles, élaboration des menus des enfants, planning des salariés, achats pédagogiques, achats courants, suivi du budget alloué aux différents postes, dossier de formation, dossier administratif des enfants, suivi des stocks...
* Prises de contact avec des partenaires extérieurs, bibliothèque, école de musique, conteurs, mairie, ostéopathe, PMI,

- sept. 2008 / août 2013** **Responsable de section**
CRECHE HOSPITALIERE DE PERCY IGESA 92 CLAMART
crèche, mise en place d'activités, mise en place de réunion d'équipe, accueil des familles, réunion avec la direction, participation et animation de réunions pédagogiques.
- janv. 2003 / août 2013** **AGENT SPECIALISE**
CRECHE IGESA 56 GUER
** Adaptations, mise en place d'activités pour les enfants, participation aux réunions pédagogiques*
- oct. 1998 / août 2002** **ASSISITANTE MATERNELLE**
** Accueil de 4 enfants à la journée à mon domicile*
- sept. 1987 / mars 1992** **SECRETAIRE DE DIRECTION**
Demarine 83500 La Seyne sur Mer

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2010 **DIPLÔME D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE**
- / juin 2009 **DIPLOME D'EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS**
- / juin 2002 **CAP PETITE ENFANCE - CAP**
- / juin 1985 **BACCALAUREAT G1 (SECRETARIAT) - BAC**

COMPETENCES

AP, EJE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français