



\*\*\*\*\* \*\*

20/12/1980 (43 ans)  
Permis A et B

\*\*\* \*\* \*\* \*\* \*\*\*\*\*

Mougins (06250)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Fleuriste événementiel, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

oct. 2010 /

#### Fleuriste événementiel

Société Cœur Papam à Grasse - Holding

Secrétariat et Comptabilité

Auto entreprise

- Analyse du besoin et réorganisation
- Aide au développement de l'entreprise : création de contrat d'entretien, site internet, mailing, réorganisation et planification.
- Comptabilité : enregistrement des pièces comptables (logiciel IQuadra Compta), devis, facturation, relance, état de rapprochement, calcul de marge, prévisionnel, gestion des paiements.
- Secrétariat et gestion administrative

Société :

- \* Société Cœur Papam à Grasse - Holding
- \* Société CP Le Cannet - salle de sport Elancia
- \* Agence immobilière Orpi Le Cannet
- \* SARL 3A Event's à Antibes - Fleuriste événementiel
- \* SARL Crazy Fred à Antibes - Animation événementiel

juin 2006 / mai 2010

#### Assistante de direction

SOCIETE AZUR TEC HOTEL à Antibes

Conception et réalisation de cuisine professionnelle

- Responsable de l'organisation SAV et de la logistique

- Comptabilité client / fournisseur : calcul de marge et du chiffre d'affaires, gestion du devis à l'encaissement

- Gestion et développement des contrats d'entretien : prise de rendez vous clientèle, établissement de contrat d'entretien et suivi.

- Organisation d'évènements : salon AGECOTEL 2008 et 2010,

déplacements professionnels (réservation hôtel, véhicule, vol)

- Gestion du personnel : gestion des heures, suivi des congès et des absences.

- Participation au recrutement : parution d'annonce, présélection et entretien avec les candidats.

juin 2005 / mai 2006

#### Secrétaire de direction

SOCIETE DECO FLAMME A ANTIBES

Entreprise de décoration événementielle

- Gestion : du carnet de rendez-vous, du personnel, du devis à l'encaissement, du suivi des évènements.

- Gestion de la logistique.

- Planification.

sept. 2004 / mai 2005

#### Secrétaire Commerciale

Agence immobilière DELVAL à Pégomas

Remplacement de 8 mois

- Accueil clientèle, standard, création des dossiers clients, suivi, publicité, secrétariat, pré-comptabilité.

nov. 2002 / août 2004

#### Coordinatrice contrôle qualité / Coordinatrice planning

SA Jeanne Arthes parfumerie à Grasse

Usine de parfum

- Mise en place d'un système qualité,

- Calcul du PR de production,

- Mise en place de tableau de bord,

- *Elaboration de planning,*
- *Gestion informatique.*

**jul. 2002 / nov. 2002**

**Secrétaire rédactionnelle**

Nice Matin à Cannes

- *Mise en page et saisi des articles*

**sept. 2000 / juin 2002**

**Assistante de direction**

SA Armor Nettoyage à Antibes

*Société de nettoyage et d'entretien des espaces verts*

- *Gestion des plannings, du personnel, du devis à l'encaissement,*
- *Calcul du CA mensuel,*
- *Accueil clientèle, standard,*
- *Gestion des dossiers.*

/

**Cuisiniste**

Société Azur Tec Hôtel à Antibes

/

**Cuisiniste**

Société Sodimats à Carros

/

**Décorateur événementiel**

Société Déco Flamme à Antibes

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/ **juin 2002**

**BTS Assistante de Direction** - BAC+2

Centre de Formation Escom à Cannes

/ **juin 2000**

**BAC Professionnel Secrétariat** - BAC

Lycée Professionnel Les Coteaux à Cannes

/ **juin 1998**

**BEP Comptabilité** - BEP

Lycée Professionnel Les Coteaux à Cannes

## **COMPETENCES**

---

AGECOTEL 2008 et 2010, contrôle qualité, Microsoft Office, Windows, navigation internet, IQuadra Compta, ciel quantum, Adonix X3

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Sport, musique, lecture, cinéma