



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

Loriol-du-Comtat (84870)

\*\*\*\*\*

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

## EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2023**    **EMPLOYÉE ADMINISTRATIVE**  
AVIA - SARL CENT FLOTS  
*Contrôle caisses et encaissements (argent liquide, titres restaurants, télécollectes, chèques vacances...) - Petite comptabilité*  
*Établissement de tableaux de bord sur l'activité financière quotidienne et mensuelle(Excel)*  
*Transferts d'argent physique et commande de monnaie*  
*Contrôle et suivi des encaissements liés à l'activité carburant*  
*Contrôles fins de mois des encaissements et chiffre d'affaire par secteur d'activité (Restauration, Carburant, Boutique, Machines à café libre service, tabac, badges télépéages)*  
*Appui ponctuel en restauration (Marie-Blachère, KFC)*  
*Appui ponctuel des Ressources Humaines (sélection de CV, prise de rendez-vous, entretiens, remise de tenues...)*
- janv. 2004 / janv. 2021**    **ASSISTANTE MANAGER / MANAGER**  
C&A Mistral 7 Avignon  
*Gestion des indicateurs commerciaux : Ventes, retours, quantités, ticket moyen, nombre de clients*  
*Élaboration du planning du personnel mensuel*  
*Organisation du temps de travail quotidien des collaborateurs*  
*Vérification du magasin : Rangement, prix, état des livraisons...*  
*Réception des livraisons et organisation de l'implantation magasin par les collaborateurs*  
*Relais avec le siège : Opérationnel (Prix à afficher, tableaux de bord...) et Ressources Humaines (contrats de travaux, affichages obligatoires, pointages, remontées d'éléments variables*  
*Gestion prestataires (Maintenance, entretien, agence d'intérim, agence de sécurité ...)*  
*Coordination et réalisation des inventaires*  
*Gestion des commissions de sécurité et conformité*  
*Ouverture des caisses, encaissement des clients, fermetures et contrôles des caisses, dépouillement et envois/commandes de monnaie.*  
*Suivi satisfaction clientèle (avis, réponses et litiges au sein du magasin)*  
*Gestion point de vente clic and collect (remises et retours des commandes)*  
*Formation des nouveaux collaborateurs*  
*Réalisation des entretiens annuels (savoir faire, savoir être et fixation des objectifs)*
- janv. 2004 / déc. 2009**    **CONSEILLÈRE DE VENTE**  
C&A Mistral 7 Avignon  
*Conseil de vente aux clients*  
*Encaissements*  
*Mise en rayon des produits*
- janv. 2000 / janv. 2004**    **CONSEILLÈRE DE VENTE**  
LA HALLE AUX VÊTEMENTS - CAROLL (VIVARTE) - FABIO LUCCI  
*Conseil de vente aux clients*  
*Encaissements*  
*Mise en rayon des produits*
- janv. 1993 / déc. 1995**    **HOTESSE DE CAISSE ET D'ACCUEIL**

GÉANT CASINO

Gestion des retours clients

Encaissements

Secrétariat téléphonique, prise de rendez-vous, accueil des commerciaux

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / **Relations sociales Gestes et postures**
- / **Lutte contre la démarque**
- / **Gestion des conflits**  
Marc handising
- / **Formation Internes (C&A) Relation Clients**
- / **CAP VENTE (Niveau) - CAP**  
Lycée Professionnel - Philippe de Girard - Avignon

## COMPETENCES

---

Excel

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français