



Le Mans (72000)

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

CHARGÉE ADMINISTRATIVE ET CLIENTÈLE D, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- févr. 2021 / nov. 2021** **OPERATRICE POLYVALENTE/ MACHINE**
DREXCO France CROSNE 91
** Gérer au quotidien des quotas de production les reporter sur les matrices de production*
** Contrôler et mettre en marche la machine*
** Veiller aux normes de sécurité et d'hygiène*
** Contrôler la qualité des colis et étiquetage*
- juin 2018 / juin 2020** **TEAM LEADER KYC**
TREEZOR PARIS 17
** Challenger les demandes non conformes*
** S'assurer du caractère adapté des documents dans le respect des règles fournies*
** Garantir l'identification et la remontée des incidents.*
- janv. 2006 / déc. 2016** **ASSISTANTE D'EXPOITATION RESTAURATION**
ELIOR ENTREPRISES PARIS 8
** Gérer l'équipe de la Production Froide (en quantité et qualité)*
** Gérer la relation client (prise de commande et chiffrage)*
** Faire appliquer les procédures HACCP et les plans d'actions*
** S'assurer que certaines techniques de ventes sont appliquées*
** Contrôler les caisses et remises en banque.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2020** **Attaché Commercial Banques & Assurances (Niveau V ex III)**
GRETA 94
- / juin 2015** **CPNEIH BAC+2 : Assistant d'exploitation spécialisation Restauration -**
BAC+2

COMPETENCES

base de données, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français