



** **

La Tour-d'Aigues (84240)

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

RESPONSABLE DE BOUTIQUE, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2016 / déc. 2018** **logisticienne**
pellenc pertuis
- janv. 2013 / mars 2016** **RESPONSABLE DE BOUTIQUE**
MARIUS-BERNARD
: Encadrement des salariés, relations clients et fournisseurs, gestions des stocks et des commandes, devis, facturations, comptabilité, administratif, accueil et conseil.
- janv. 2012 / déc. 2012** **employée**
EARL JARDIN DE CLAIRE OUVRIÈRE AGRICOLE
: cueillettes de fraises et tomates sous serre et vente sur les marchés.
- oct. 2011 / déc. 2011** **employée**
PUYCHOC AIDE-CHOCOLATIERE
: trier et vérifier les défauts des chocolats
- mars 2004 / sept. 2011** **CHEF D'ENTREPRISE**
SARL TULPIN
Gestion complète de l'entreprise : Encadrement des salariés(8), relations clientèles et fournisseurs, gestions des stocks et des commandes, devis, facturations et comptabilité. Augmentation du CA de 20% tous les ans.
- mars 1993 / févr. 2004** **CHEF D'ENTREPRISE**
BOULANGERIE-PATISserie TULPIN
Gestion complète de l'entreprise : Encadrement des salariés (2), relations clientèles et fournisseurs, gestions des stocks et des commandes, devis, facturations et comptabilité. Augmentation du CA 12% tous les ans.
- janv. 1991 / janv. 1993** **MANUTENTIONNAIRE préparatrice de commandes**
MANPOWER MANUTENTIONNAIRE préparatrice
de commandes : réalise des opérations de manutention à l'aide de matériel de manutention léger (transpalette, diable, rolls, caddie,...) et d'engins à conducteur autoporté (chariot élévateur,...), effectue des opérations spécifiques.
- août 1988 / janv. 1991** **SECRÉTAIRE STANDARDISTE**
LMC SECRÉTAIRE-STANDARDISTE
Responsable du secrétariat et du standard, saisie de fichier, facturations et classements, suivi des dossiers clients et fournisseurs.
- janv. 1988 / juil. 1988** **Préparatrice de commandes**
MANPOWER MANUTENTIONNAIRE
: réalise des opérations de manutention à l'aide de matériel de manutention léger (transpalette,...) et d'engins à conducteur autoporté (chariot élévateur,...) effectue des opérations spécifiques(conditionnement, assemblage
- janv. 1987 / déc. 1987** **AIDE-COMPTABLE comptable**
SARL RELAIS DE CADARACHE AIDE-COMPTABLE

sept. 1985 / déc. 1987

SECRÉTAIRE

COLLÈGE JEAN-JAURÈS

Gestion et secrétariat, responsable au service contentieux, correspondances avec les différents services administratifs

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 1985

CAP COMPTABILITÉ - CAP

COMPETENCES

diabolo, rollers, caddy

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Professionnel

CENTRES D'INTERETS

vélo, danse