

Mon évolution en tant que GESTIONNAIRE DE STOCK HAUTE JOAILLERIE ET HORLOGERIE Au sein des ateliers et point de vente de Haute Joaillerie et Horlogerie -métier de Responsable Logistique de stockme conférais de travailler en étroite collaboration avec les ateliers internes et les partenaires externes afin d'assurer les conditions d'expéditions des pièces en fabrication dans les délais et règles définies dans les divers points de ventes ,d' assurer l'expédition et/ou la réception physique des composants et produits de joaillerie vers les partenaires externes, charger d'exécuter les opérations logistiques sur logiciels spécifiques, garantir la fiabilité des stocks physiques en participant aux inventaires, respecter les règles de Sécurité, Sûreté et Santé au travail, participer à l'amélioration continue en proposant des améliorations, coordonner ponctuellement la complétion de livrables dans différents systèmes de données, posséder une appétence et être à l'aise avec les ERP/systèmes d'informations et Excel, faire preuve de rigueur, de méthode, de dynamisme et de réactivité, disposer d'une aisance relationnelle qui m'offrais de travailler en mode collaboratif.

Aujourd'hui, je suis en mesure d'exercer le métier de Secrétaire

En effet,

Je suis capable de :

Réaliser une gestion administrative

* Accueillir une clientèle

* Orienter les personnes selon leur demande

* Planifier des rendez-vous

* Saisir des documents numériques

* Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité

* frappe rapide sur clavier

* parfaite maîtrise de l'orthographe

* Réaliser une recherche documentaire

Je pense donc avoir toute l'expérience et l'enthousiasme requis.

Je possède les Compétences qu'une Secrétaire doit maîtriser pour l'exercice de mon métier :

Je serai rattachée directement à vous-même, ma Mission étant :

* L'accueil physique et téléphonique, - La frappe et la mise en forme de documents (courriers, actes

etc.), -de la frappe audio et des actes dictés, - La gestion d'agenda, - L'ouverture, le classement

et l'archivage de dossiers, - Le suivi du calendrier de procédures et des communications. -

L'assistance à la facturation. J'exercerai mes fonctions dans un climat de convivialité, au sein

d'une petite équipe.

Je serai en charge du contentieux civil et administratif, à savoir : * taper les courriers et actes

de procédures, le cas échéant, - répondre aux courriers simples, - traiter les mails et fax urgents,

* gérer les agendas, - gérer les messages - effectuer les relances factures clients.

Je vous assi

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2022

Épreuve écrite disciplinaire de Français, de Mathématiques et d'Epreuve d'Application

ACADEMIE DE CRETEIL

sept. 2021 / juin 2022

Épreuve écrite disciplinaire de Français, de Mathématiques et d'Epreuve d'Application

ACADEMIE DE VERSAILLE

sept. 2018 / juin 2022

PRÉPARATION AU CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEURE DES ÉCOLES.; Passage d'Entretien avec le Jury. *Epreuve d'Education Physique et Sportive

- / juin 2022 **Concours de Recrutement de Professeur des Ecoles; Passage aux Oraux**
Académie de Créteil Supplémentaire
- sept. 2020 / juin 2021 **Épreuve Écrite de Français et de Mathématiques**
ACADEMIE DE CRETEIL SUPPLÉMENTAIRE.
- sept. 2020 / juin 2021 **Épreuve Écrite de Français et de Mathématiques**
ACADEMIE DE CRETEIL.
- sept. 2019 / juin 2020 **Épreuve Écrite de Français et de Mathématiques**
ACADEMIE DE CRETEIL.
- sept. 2019 / juin 2020 **Épreuve Écrite de Français et de Mathématiques**
ACADEMIE D'ORLEANS- TOURS.
- sept. 2019 / juin 2020 **Épreuve Écrite de Français et de Mathématiques**
ACADEMIE DE CRETEIL SUPPLÉMENTAIRE.
- sept. 2018 / juin 2019 **CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEUR DES ÉCOLES
SUPPLÉMENTAIRE.; ADMISSIBILITÉ. Passage d'Oral de Mise en Situation
Professionnelle Sciences et Techn**
ACADEMIE DE CRETEIL.; Académie Créteil
- sept. 2018 / juin 2019 **CONCOURS DE RECRUTEMENT DE PROFESSEUR DES ÉCOLES**
ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS
- / juin 2019 **Attestation de Secourisme**
- / juin 2019 **Brevet de Natation (50M nage libre)**
- / juin 2019 **Brevet de Secourisme. (PSC1)**
- / mars 2019 **Stage auprès de Professeurs des Écoles**
École Maternelle de Turly
- / mars 2019 **Stage auprès de Professeurs des Écoles**
École Maternelle des Machereaux
- / févr. 2019 **École Maternelle Montessori groupe La Salle : Stage auprès de
Professeurs des Écoles**
- / juin 2001 **BTS Force de Vente - BAC+2**
Lycée Jacques Cœur; Bourges
- / juin 2000 **Faculté Administration Economique et Sociale (AES)**
François Rabelais; Tours
- / juin 1999 **Baccalauréat Science et Technologie du Tertiaire - BAC**
Lycée Jacques Cœur Bourges
- / juin 1999 **Baccalauréat Science et Technologie du Tertiaire - BAC**
Lycée Jacques Cœur Bourges
- / juin 1993 **Brevet des Collèges**
Collèges Victor Hugo- Bourges
- / **Concours de recrutement de professeur des écoles de 2018 à 2022**
- / **Auditrice Libre pour l'Oral de Mise en Situation Professionnelle Sciences et
Technologie; Auditrice Libre pour l'Oral à partir d'un Dossier**
Académie Paris

COMPETENCES

amélioration continue, ERP, Excel, sciences, Word, Powerpoint

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire

Français

Turc Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Course à Pied 10 KM, Randonnée, Fitness, Cuisine, Bricolage, développement personnelle, bénévolat, Voyage