



03/05/1989 (35 ans)

2 Enfants

Permis B

** ***** ** *****

Saint-André-des-Eaux (44117)

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

Co-gérant - Responsable d'agence Essentiel et domicile, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2016 /

Co-gérant - Responsable d'agence Essentiel et domicile

LA BAULE

? Management de l'équipe au quotidien (1 à 40 salariés), gestion des plannings, définition des missions et des objectifs de chaque collaborateur, animation des réunions, conduite des entretiens annuels, maintien d'un bon climat social.

? Recrutement et intégration du personnel, traitement des candidatures, conduite des entretiens d'embauche et sélection des profils, établissement des contrats de travail, formation des nouvelles recrues.

? Développement du portefeuille clients : recherche de prospects par prospection téléphonique et terrain, création de campagnes emailing et sur les réseaux sociaux.

mars 2012 / nov. 2014

Responsable HSE

SOFREBA à Saint Nazaire

? Mise en application, suivi et amélioration continue du Système de Management QHSE : Maintenir la Certification MASE

? Amélioration de l'organisation générale du site, développement de la culture et de l'apprentissage des règles de sécurité, réduction des accidents avec et sans arrêt : Audit Terrain (Chantier Naval et industrie)

? Accueil sécurité des nouveaux arrivants / Suivi des formations et visites médicales

? Détermination des principales causes des accidents grâce à des enquêtes en profondeur et identification de potentielles stratégies de prévention pour réduire les risques futurs.

juin 2008 / févr. 2012

Assistante de gestion

? Préparation et suivi des dossiers : rassemblement et vérification des pièces, saisie informatique, numérisation, classement et archivage des documents.

? Accueil physique et téléphonique du public, traitement des demandes de renseignements, gestion des rendez-vous

? Tenue de la comptabilité générale des clients et des fournisseurs, enregistrement des opérations comptables dans le logiciel de gestion, contrôle des données, TVA

? Suivi des stocks des fournitures de bureau, recherche des fournisseurs, renseignement des bons de commande et gestion des achats.

janv. 2008 /

- 2008 : BEP LOISIRS : Voyage, Shopping, Jeux
Comptabilité

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2012

BTS Assistante de Gestion en alternance - BAC+2

/ juin 2010

BAC Professionnelle Comptabilité - BAC

COMPETENCES

contrôle des données, Excel, Word, informatique

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français