

Ludivine B. - Née
69126 Brindas
12 ans d'expérience
Réf : 1710191033

Comptable / agent administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique.

Formations

2006-2007 Formation d'adjointe de direction, CCI de Lyon

2004-2005 Licence Professionnelle de Management dans la Grande Distribution, Université Jean Moulin LYON III

2001- 2004 Baccalauréat et BTS Comptabilité et Gestion des Organisations, Lycée LA MARTINIÈRE DUCHÈRE

Expériences professionnelles

Mars-Aout 2016

SSR LES ORMES, LYON, Agent administratif - Admission et sortie des patients - Contact et Prise en charge mutuelle - Facturation et encaissement des patients

2014-2015

DU PAREIL AU MEME, LYON, Directrice adjointe - Animation d'une équipe de 3 conseillères de vente - Tenue de la caisse, vérification des caisses - Gestion administrative du magasin - Application et respect de la politique commerciale DPAM

2008-2014

TOURINTER (tour opérateur), LYON, COMPTABLE - Enregistrement et règlement des factures fournisseurs, - Saisie et enregistrement des billets aériens, - Gestion des litiges de facturation, - Saisie et suivi des dossiers d'assurance avec le courtier

2006-2008

LA HALLE, BOLLENE, Adjointe de direction - Animation d'une équipe de 4 conseillères de vente - Tenue de la caisse, vérification des caisses - Gestion administrative du magasin - Application et respect de la politique commerciale de La Halle (merchandising, mise en place des opérations commerciales, relation client, etc.). - Participation au remodling du magasin d'Avignon

2004-2006

GEANT, Saint Etienne, Apprenti puis Manager Commercial service caisse - Animation d'une équipe de 80 personnes et recrutement - Gestion du coffre, et vérification des procédures d'encaissement - Organisation des plannings en fonction des prévisions de flux de visiteurs - Gestion des litiges clients - Participations aux inventaires 2 fois par an - Mise en place du système de caisse express, projet innovant (première implantation en France) o Interface avec le prestataire informatique externe et le chef de projet en interne o Animation de formation sur l'encaissement express pour le service client o Information client pour l'utilisation du système

Langues

- Anglais et espagnol : niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Agent administratif
Directrice adjointe
Comptable
Adjointe de direction
Manager Commercial (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Ski, snowboard, surf, entraîneur de poussins au basket (ALVoltaire Lyon 9ème), voyages