

**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 remodeling 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