

Angeles M. - Né en 1985
77480 Mouy Sur Seine
17 ans d'expérience
Réf : 2012161100

Directrice adjointe d'exploitation

Objectifs

Projet de mobilité en nouvelle aquitaine

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2005 : Bac Pro à Ecole PIGIER sur Melun
BAC PROFESSIONNEL COMPTABILITE

2003 : BEP à FLORA TRISTAN
BEP COMPTABILITE

Expériences professionnelles

2016 à ce jour :

Directrice adjointe chez Cinéma Confluences sur Varennes/seine (77)

- Manager l'équipe, être à l'écoute, faire les plannings, organiser le hall, l'affichage, les commandes de confiseries et les stocks.
- Programmer la semaine cinématographique, créer des évènements, dynamiser le cinéma.
- Vérifier le bon fonctionnement du cinéma, gestion des copies des films et KDM
- Former les salariés en caisse, formation de clôture de caisse.
- Projection d'une séance, ingest d'un film dans le projecteur.
- Suivie et organisation des dispositifs scolaires au cinéma, entre école, coordinateur et cinéma.

07/2008 - 2008 :

Opératrice de Saisie chez Cema 7 sur Paris

- Saisie a la ligne / adaptation à la saisie de chaque client

2008 - 2016 :

Aide Comptable (20h/semaine) /hôtesse de caisse (15h/semaine) chez Cinéma Confluences sur Varennes / Seine (77)

- Saisi Comptable -déclaration de TVA -Rapprochement bancaire
- factures/avoirs/règlements -clôtures de caisse / mettre en place de nouvelles procédures pour améliorer les tâches des caissieres.
- créer des billets publicitaires / séances particulières -réassort de la confiserie

2006 - 2008 :

Préparatrice de Commande / Excel sur Donzacq

- Préparer une commande -Analyser et peser les produits -Rapidité et efficacité

2006 - 2006 :

Intérimaire chez Sos Expérience sur Dax

-Différentes petites missions (mise en rayon, agent d'entretien, Inventaire...)

2005 - 2005 :

Operatrice de Tranchage et Reconstitution de sachet chez Labeyrie sur Saint Geours De Maremne

2003 - 2005 :

Aide Comptable chez Editions Riva sur Paris

- Saisie Comptable / factures - Aide aux travaux comptable et Administratifs

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- . Manager et Motiver une équipe
- . Accueil et satisfaction du spectateur
- . Créer les plannings du personnel
- . S'assurer du bon fonctionnement du site
- . Gérer les différents dispositifs
- . Organiser un évènement
- . Programmer la salle

Centres d'intérêts

Course à pied - Sport - Shopping - Mode