

**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