

Elodie C. - Née en Février 1989
69140 Rillieux-la-pape
15 ans d'expérience
Réf : 2303131426

Responsable administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 : Formation

SST (sauvetage secourisme du travail)

2008 : Bac Pro à Lycée st Joseph

BAC Professionnel Gestion Service Accueil, mention assez bien

2006 : BEP à Lycée st Joseph

BEP Vente Action Marchande

Expériences professionnelles

2006 - 2009 :

Hôtesse de caisse chez Boulanger Beynost Distribution En Spécialisée Multimédia Et électroménager

Accueillir et orienter le client en face à face et au téléphone

Effectuer des encaissements fiables en respectant les procédures internes

Saisir et vérifier les dossiers de financements des clients

2006 - 2006 :

Responsable administrative chez Boulanger Beynost Distribution En Spécialisée Multimédia Et électroménager

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Gérer la partie administration du personnel (contrats de travail, mutuelle...)

Saisir les variables de paie (heures supplémentaires, absences...)

Animer des réunions et formations (encadrement, caisse, relation client)

Gérer les temps de travail (gestion de la badgeuse et élaboration des plannings)

Organiser la formation du personnel (inscription, suivie, transport, hébergement)

Rédiger les courriers clients et fournisseurs.

Vérifier et suivre l'application des procédures du service Caisse/Accueil.

Autres missions comptables et administratives : (gestion de la balance client, état des réservations en cours, validation des tournées de livraison, traitement des avoirs, commandes administratives...)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Loisirs

Lecture, jeux de société, gastronomie

Voyage

Sport

Step (pratique en club amateurs depuis 2009)