

**Sandrine M. - Né**  
**83260 La Crau**  
**21 ans d'expérience**  
**Réf : 241114201010**

## **Gestionnaire de prestations sociales**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

### **Formations**

---

20010630 : BacRIGUEUR Lycée du COUDONLA GARDEBaccalauréat L Option Cinéma; LOGICIELS INTERNES ORGANISATION

20040630 : Bac +2Lycée Jean Aicard - HYERESBTS Action Commerciale SYNTAXE ESPRIT DE SYNTHÈSE; PACK OFFICE COMMUNICATION

: Certificat de coach en développement QUALITES RELATIONNELLES ET personnel, nutrition et naturopathie ANALYTIQUES  
Certificat de coach en développement QUALITES RELATIONNELLES ET personnel, nutrition et naturopathie ANALYTIQUES

20190630 : Koreva Formation

### **Expériences professionnelles**

---

#### **20220301999999**

GESTIONNAIRE DE PRESTATIONS SOCIALESCGOSOuverture de dossiers annuels de prestations des agents hospitaliers TOULON Traitement des prestations: PEEF, naissance, CESU, ASASM, annuelle retraités, vacances famille Traitement des changements de situation et des compléments d'informations MARS 2022 - A Service courrier CE JOUR

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMMERCIALEAGITELRédaction de courriers / Devis /BDC / contrats / fiche nouvelle entreprise Saisie en masse de données TOULON

#### **2021010120220331**

AGITELAide à la mise en production d'un nouveau logiciel de gestion SEPTEMBRE Passage de commande 2021 - MARS 2022 Suivi déploiement Mailing et prise d'appels (accueil téléphonique) Gestion de planning Edition & Gestion des bons de transports

#### **2021030120211231**

ASH - HCL RENEE SABRAN GSF JUPITERGestion des plannings hebdomadaires des 20 agents du site TOULON Gestion des pointages hebdomadaires pour le service paie HYERES Optimisation des postes de chaque unités de soins MARS 2021 -A Bio nettoyage des chambres SEPTEMBRE Nettoyage des unités de soins et hors soins selon le protocole sanitaire 2021

#### **2007010120171231**

RÉFÉRENTE TÉLÉCOMMUNICATIONSSCOPELECGestion des contrats multipaires des départements 83, 13, 06, 04 et 05 SCOPELEC Management d'une équipe de 12 assistantes et 100 techniciens terrain CUERS Suivi et maintien des indicateurs qualité 2007-2017 Animation de réunions et de formations Création d'un guide des bonnes pratiques Création d'un guide de parcours d'accompagnement des nouveaux salariés

#### **2006010120070101**

RESPONSABLE CONDUITE D'ACTIVITÉERTGestion des contrats lignes terminales du départements 83 TELECOM Management d'une équipe de 2 assistantes et 50 techniciens terrain HYERES Suivi et maintien des

indicateurs qualité 2006-2007 Animation de réunions et de formations

**2006010120061231**

Gestionnaire de patrimoineHYERES

**2004010120051231**

Technicienne en laboratoire optiqueGRAND OPTICAL

**2003010120040101**

hôtesse de caisseDECATHLON

**2001010120030101**

VendeusePRINTEMPS

## Langues

---

- Français (orale : courant / écrite : intermediaire) parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

Rédaction de courriers, prise d'appels, accueil téléphonique, nettoyage des chambres, Devis, Gestion des contrats, Gestion de planning, Gestion des plannings, bons de transports, logiciel de gestion, Management d'une équipe, naturopathie, Nettoyage, nutrition, Animation de réunions, SYNTAXE, Passage de commande, laboratoire, TÉLÉCOMMUNICATIONS, TELECOM (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- musculation, fitness, running, yoga, Lecture, Musique, Cuisine, Animaux