

Née le 09/00/1982

--  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1703290637**

## Office manager

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2007 :**

paris viii, france

**2007 :**

isca, rabat, maroc

**2002 :**

1ère année de sociologie et psycho linguistique paris v, france

**2001 :**

baccalauréat littéraire lycée la bruyère, versailles

### Expériences professionnelles

**2013 - 2013 :**

Assistant / Assistante manager en restauration

mj développement paris, france chaîne de restauration traiteur (vente sur place, emporter, événements privés)  
adjointe de direction

**04/2009 - 06/2013 :**

Conseiller / Conseillère social media optimization (SMO)

videoagency sas paris, france agence digitale spécialisée dans la production et l'optimisation de contenu vidéo sur internet chef de projet adjointe de direction ☐ création de chaînes youtube, rédaction de blogs (wordpress) ☐ veiller la mise en place et lancement de sites, animations, vidéos, web docus l'oréal, la roche posay, fnac, coca cola, m6 mobile, htc, lyxor, mercer, monoprix... ☐ mettre en place le programme d'évaluation du service clientèle, basé sur le principe du nps (net promoter score) ☐ utilisation des outils d'analyse de trafic (comscore, google analytics, google insight, semrush, hootsuite) ☐ utilisation de logiciels crm (salesforce) ☐ réalisation d'études de marché ☐ ouvrir et gérer un pôle de production (maroc casablanca)

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

"> ☐ Gestion des emplois du temps et des déplacements des dirigeants

"> ☐ Management d'une équipe de 50 personnes

"> ☐ Gestion RH quotidienne (DPAE, visite médicale, entretiens individuels, états préparatoires des paies,

plannings)

&#61655;□ Recrutement de nouveaux profils

&#61655;□ Vérification du bon fonctionnement des différents établissements (8 sites dont 1 laboratoire central)

&#61655;□ Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité (HACCP)

&#61655;□ Suivi et facturation des clients

&#61655;□ Contrôle des coûts centraux

&#61655;□ Contrôle quotidien des caisses

&#61655;□ Analyse des recettes et des comptes d'exploitation (en binôme avec le D.A.F.)

&#61655;□ Gestion des relations avec les fournisseurs

&#61655;□ Utilisation de logiciels CRM (E-Déal)

&#61655;□ Réflexion et mise en place des nouvelles recettes et menus

&#61655;□ Mise en place de la politique de l'enseigne

&#61655;□ Utilisation des outils de communication (newsletters, offres de fidélité, playlists, ardoises numériques)

## **Centres d'intérêts**

---

Equitation, tennis, krav-maga, musique, lecture, voyages