Née en 1981
97300 Cayenne
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2301201222

Responsable d'agence

Ma recherche

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

Formations

2022 : Bac +5 à ICADEMIE
Master II Gestion Des Ressources Humaines

2013 : Bac +5
Formation management direction

2007 : Bac +5 sur Nancy
Niveau DECF (Diplôme d'Études Comptables et Financières)

2006 : Bac +5 à IUT Charlemagne de Nancy sur Nancy
DU (licence professionnelle) Audit PME

2005 : Bac +2 sur Pont-À-mousson
BTS Assistante de Gestion PME-PMI

2001 : Bac +2 à Faculté de Nancy sur Nancy
2ème année DEUG Science Économie et Gestion

1999 : Bac +2, Mayotte
BAC STT Comptabilité Gestion

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
Responsable chez Agence Avant-garde Outre Mer Guyane

2020 - 2021 :
Responsable Ressources Humaines chez Sps Eul Saint Laurent Du Maroni/agglo Bus Cayenne
Paie et Administration du Personnel

2008 - 2020 :
Responsable de Site Départementale/Responsable Administratif et Services chez Généraux Outremer Telecom Oi/telco Oi, Mayotte

2007 - 2008 :
Agent Administrative chez Ecole Maternelle Du Centre Laneuveville sur Nancy

2006 - 2006 :
Assistante comptable chez Cabinet D'expertise Comptable Meditec & Agence Air Austral, Mayotte

2004 - 2005 :
Agent d'Accueil et de Stationnement chez Association Réciprocité sur Nancy

2003 - 2003 :
Assistante de gestion chez Eps Intérim sur Maxéville

2002 - 2002 :
Assistante de gestion chez Fjt Le Normandie sur Nancy

2000 - 2000 :
Secrétaire de Direction chez Maison De Retraite Les Epicéas sur Flers

1997 - 1999 :
Secrétaire de Direction chez Dtefp Direccte

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Quadratus

Atouts et compétences

• Responsable d'Agence Départementale
• Responsable des Ressources Humaines & Administration du Personnel
• Gestion & Pilotage du comité de Direction (suivi des projets, de la stratégie commerciale, marketing, communication, des objectifs mensuels…)
• Responsable des Services administratifs, généraux, Logistiques, entrepôt et SAV
• Responsable des baux (contrats/loyers/indexations/ interlocutrice privilégiée des bailleurs…)
• Résoudre les dysfonctionnements, gérer les priorités, les imprévus et leurs impacts
• Contrôler et commenter l'activité opérationnelle et les résultats
• Gérer les stocks & Garantir la fiabilité des stocks • Mise en place des procédures internes et suivi du respect de celles-ci
• Mises en place des tableaux de bord (financiers, logistiques, RH……)
• Gérer les litiges, le recouvrement…

Permis

Permis B