

Née en 1977  
**28150 Ymonville**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2404221647**

## Assistante de travaux

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2021** : Formation  
Formation incendie

**2021** : Formation  
Accueil des personnes en situation de handicap dans le commerce

**2021** : Bac +3  
Diplôme de gestionnaire de paie/assistante RH

**1997** : Bac Pro  
Baccalauréat comptabilité gestion (Niveau)

### Expériences professionnelles

---

#### **09/2021 - à ce jour :**

Assistante de travaux et comptabilité de chantier chez 2czi  
Lancement des appels d'offre via AOS  
Mise en page et diffusion des comptes rendus de chantier ainsi que de différents courriers.  
Réalisation de pièce écrite, de marché et de bon de règlement.  
Réalisation et diffusion des PV de réception ainsi que de fiches DGD.  
Migration de novaxel vers visiativ. Formation de l'équipe à visiativ.  
Gestion du parc automobile  
Gestion des appels clients et fournisseurs

#### **04/2012 - 09/2021 :**

Gestionnaire de rayon chez Bricorama  
Assistante junior de direction  
Choix des gammes, approvisionnement  
Réalisation des objectifs de chiffre d'affaire et marge  
Management d'équipe (6 personnes)  
Préparation des inventaires

#### **01/2010 - 04/2012 :**

Responsable du service caisse chez Bricorama  
Dépouillement des caisses  
Management d'équipe (8 personnes)  
Gestion des clients en compte  
PLV et ILV magasin

**04/2005 - 06/2010 :**

Gestionnaire rayon outillage/ quincailleries chez Bricorama

Choix des gammes

inventaire tournant SAV Client

**03/1999 - 04/2005 :**

Responsable administrative chez Bricorama

Gestion des commandes et rapprochements des bons de livraison

Préparation des inventaires fiscaux

Mise en place des commandes automatiques

Gestion du service du personnel (25 personnes)

**1998 - 1999 :**

Caissière chez Bricorama

Encaissement des clients

**Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

**Logiciels**

---

Pack Office, Sap, Novalex

**Atouts et compétences**

---

Études des chiffres d'affaire, tableau de bord et des comptes d'exploitation

Management d'équipe

**Permis**

---

Permis B

**Centres d'intérêts**

---

Bénévole au sein de l'association VML

Présidente bénévole d'une association socio-culturelle

La lecture, la cuisine, les visites du patrimoine, la randonnée la natation et le yoga