

Né en 1993  
**94400 Vitry-sur-seine**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2408050830**

## Responsable d'exploitation

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

CAP à Lycée Jean Macé de Vitry sur Seine  
BEP : secrétariat

Bac à Lycée Paul Bert de Maisons-Alfort  
Bac Pro

### Expériences professionnelles

---

#### **07/2018 - 03/2023 :**

Responsable d'exploitation chez Proxiserve sur Bonneuil-sur-marne

Contrat pour deux bailleurs sociaux. Création de planning. Gestion administrative : chiffrage, devis, offres de prestations et enregistrement des commandes des clients. Management d'une équipe de 10 techniciens assurant le respect des consignes de sécurité applicables. Animation des réunions d'équipe : mise en place des projets, suivi d'activité. Supervision de l'activité au quotidien, avec support aux équipes.

#### **03/2015 - 06/2018 :**

Agent d'exploitation chez Keolis sur Ivry-sur-seine

Responsabilités : renseigner les clients de leur transports. Création des plannings et des urgences. Mise en place des nouveaux contrats. Gérer le stress des parents et des conducteurs. Très à l'écoute des demandes de prises en charge.

#### **10/2013 - 12/2014 :**

Auxiliaire de vie chez Ste Francilienne sur Vitry-sur-seine

Aide aux soins d'hygiène en tenant compte du degré d'autonomie de la personne et dans le respect absolu de son intimité.

#### **01/2012 - 03/2012 :**

Secrétaire chez Impot Creteil sur Créteil

Service videocodage des chèques et RIB pour le paiement des impôts et de la taxe d'habitation. Archivage des pièces justificatives dans la base de données informatique.

#### **01/2011 - 11/2011 :**

Assistante chez Exception, Biomnis sur Ivry-sur-seine

Enregistrement carte vitale et mutuelle pour la prise en charge, avec l'ordonnance. Validation de la prise en charge, en accord avec le laboratoire.

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

Assistante chez Alef sur Vitry-sur-seine

Prise en charge des bénéficiaires aux formations. Liens entre le secrétariat et la responsable. Création des dossiers des nouveaux arrivants. Aide à l'installation des salles de formation.

## Permis

---

Permis B