Assistante de direction / Office Manager / Chargée de gestion

13600 Ceyreste · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260223110520

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2005-12-31 — CAP — Centre de formation La Croix Rouge
CAP Petite Enfance

Expériences professionnelles

2023-12-01 - à ce jour — Responsable de salle / Directrice-adjointe

Gestion administrative, financière et organisationnelle ; coordination et management d’une équipe de 19 personnes ; suivi RH, interface direction, prestataires et fournisseurs ; organisation et supervision de l’activité quotidienne.

2019-01-01 - 2019-12-31 — Commis de cuisine

Mise en place et préparation des aliments ; gestion du personnel de cuisine.

2019-01-01 - 2023-12-31 — Gérante d’un commerce de CBD

Gestion administrative du point de vente ; relation clients et fournisseurs ; suivi des achats, stocks et préparation des pièces comptables.

2017-01-01 - 2018-12-31 — Responsable de salle

Management d’une équipe ; préparation du bar/service en salle ; responsabilité du restaurant en l’absence du gérant.

2017-01-01 - 2018-12-31 — Responsable de salle

Gestion salle/service/bar et des commandes ; gestion des stocks et réception de marchandises.

2013-01-01 - 2015-12-31 — Agent administrative

Gestion et suivi de dossiers ; organisation et classement documentaire.

2006-01-01 - 2011-12-31 — Cheffe caisse et remplacement chef magasin

Gestion des commandes/stocks/inventaires ; gestion des parties financières et administratives ; management d’une équipe de 15 personnes.

Atouts

Gestion administrative & financière, Coordination & organisation, Ressources humaines, Communication, Gestion salle/stocks/inventaires, Management d’équipe

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.