Responsable d’activité

95760 Valmondois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 261018093144

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2016 — Bac +3 — Université de Cergy Pontoise
Licence Management Commercial Opérationnel (MCO)
12/2015 — Bac +2 — IFCAE Cergy Pontoise
BTS Négociation Relation Client (NRC)
12/2013 — Bac — Lycée Georges Sand, Domont
Baccalauréat STG RH

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Responsable d’activité

Gestion opérationnelle d’une activité de fabrication et de vente de pizzas artisanales (distributeur automatique, B2B). Pilotage des achats, du stock, de la production, suivi des coûts et de la rentabilité. Organisation du laboratoire, suivi HACCP. Développement commercial (prospection B2B, négociation d’emplacements). Gestion administrative (comptabilité, contrats, assurances, prestataires). Communication et acquisition clients (réseaux sociaux, publicité digitale, satisfaction client).

01/2023 - 12/2025 — Directrice de centres dentaires

Pilotage de trois centres dentaires et management d’environ 35 collaborateurs (plannings, recrutements, suivi des performances). Optimisation des agendas, productivité et qualité des rendez vous, coordination logistique. Gestion administrative et financière (devis complexes, mutuelles, facturation, encaissements, suivi paiements). Gestion RH et paie (préparation variables, saisie SILAE, suivi administratif du personnel). Gestion fournisseurs, commandes de matériel, coordination des interventions.

01/2020 - 12/2023 — Directrice d’organisme de formation

Direction générale : définition de la stratégie, gestion administrative et financière, suivi des performances. Gestion réglementaire et dossiers de financement (Pôle emploi, OPCO, CPF), audits et maintien de la certification Qualiopi. Pilotage de la qualité, suivi satisfaction, comptabilité, facturation et relations avec les sous traitants. Encadrement des équipes et accompagnement des apprenants.

01/2017 - 12/2020 — Ingénieure d’affaires

Développement commercial : prospection, négociation de contrats de prestation, fidélisation des clients. Management d’une équipe d’environ 30 consultants (recrutement, intégration, suivi de mission). Gestion administrative et financière : facturation, encaissements, analyse de rentabilité, suivi RH.

01/2016 - 12/2017 — Assistante administrative et commerciale

Gestion administrative et commerciale : suivi dossiers clients, devis, commandes, facturation, relances. Soutien à l’activité commerciale et gestion courante des documents administratifs. Assistance directe au Responsable des Ventes.

Atouts

Gestion administrative et financière, Relation client & développement commercial, Management et gestion d’équipe, Organisation, planification & suivi de projet, Ressources humaines & paie, Gestion fournisseurs & achats, Communication & réseaux sociaux, Autonomie, Rigueur, Sens des priorités, Pack Office (Excel, Word, PowerPoint), SILAE (paie), Meta Business & réseaux sociaux, Outils de gestion / facturation

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