



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\* \*\*

Morillon (74440)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## Directrice ADV, Confirmé

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- déc. 2021 / aujourd'hui**    **Directrice ADV et Assistante RH**  
ADSOFTWARE CLUSES  
*Responsable du service Administratif et de l'Administration des ventes et Assistante RH dans une entreprise de 25 personnes.*
- juil. 2014 / juil. 2021**    **GERANTE**  
DEFOUL'PARK  
*Creation et gestion d'un concept de parc à thème et balades accompagnées en e-fat scoot  
Juillet 2014 à juillet 2021*
- déc. 2013 / déc. 2021**    **ATTACHEE CLIENTELE**  
CREDIT AGRICOLE Agences de Samoëns et de Taninges
- déc. 1993 / déc. 2013**    **GERANTE**  
SARL LES 3 CHAMOIS  
*location de ski  
Décembre 1993 à Décembre 2013*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- sept. 2011 / juil. 2012**    **LICENCE - BAC+3**  
Ecole des managers Annecy
- sept. 1990 / juin 1991**    **BAC COMMERCIAL - BAC**  
lycee René Dayve le fayet

### COMPETENCES

---

#### MANAGERIALES ET COMMERCIALES :

- Accueillir la clientèle et les fournisseurs, gestion B to B et B to C.
- Analyser les besoins, conseiller et présenter les produits et services.
- Sélectionner les fournisseurs, négocier et contrôler les produits.
- Mettre en place et suivre la politique d'entreprise.
- Gestion des plannings et des équipes.

#### ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES :

- Maîtriser les logiciels informatiques : Word, Excel, Powerpoint, Skilou
- Réaliser des tableaux de bord (délais de paiement fournisseurs et clients)
- Gérer et suivre les indicateurs de performance.
- Suivre la gestion des clients : Ouvertures de comptes, devis, facturations, relances, mise à jour des bases de données.
- organisation et réservation des déplacements.

#### RH

- Intégration des nouveaux embauchés
- Enregistrement et suivi des salariés auprès des Administrations et organismes. Mutuelle, tickets restaurant, prévoyance, médecine du travail,..
- Suivi des plannings, absences, congés, arrêt de travail,..

- Transmission des variables de paie au cabinet comptable.
- Organisation de moments de cohésion

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

<b>Anglais</b>	Académique
<b>Français</b>	Courant

## **CENTRES D'INTERETS**

---

VTT, Vélo de route, ski de fond, Ski de randonnée, randonnée