



Maud AUFEVRE

06 77 23 23 48
maud.aufevre@gmail.com

41 rue du Président Despatys
77000 Melun

Permis B avec véhicule

FORMATIONS

- 2020 Formation en **développement web** pour l'obtention d'un bac+2 en novembre 2020 (Alt-Rh Consulting)
- 2007-2009 Ecole de **communication visuelle** (INTUIT LAB, Paris)
- 2006 Obtention d'un **DUT gestion des entreprises et administrations**, (IUT de Fontainebleau)
- 2004 Obtention d'un baccalauréat scientifique (lycée Saint-Aspais, Melun)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

juillet à novembre 2019

GESTIONNAIRE DE PRODUCTION - Sogeres, Melun (77)

Responsable du logiciel de production, coordination entre les différents services de la cuisine centrale et lien entre les clients et la cuisine.

août 2018 à juin 2019

ASSISTANTE DE DIRECTION - Ligne de Force, Paris

Gestion administrative, gestion de la facturation, organisation de l'ensemble des déplacements de deux personnes, mise en page et réalisation d'illustrations pour la création d'un livre par le fondateur de la société, aide à la réflexion pour la création du livre et pour le développement de la société, accueil physique et téléphonique.

juin 2015 à août 2018

PROJET PERSONNEL - Création de la société Nutrimm

Développement d'une application web de diététique en ligne avec la collaboration d'un médecin nutritionniste : création des algorithmes sur excel et des maquettes, transmis à un développeur. Création de la société (SAS), gestion de la comptabilité, relation permanente avec l'ensemble des interlocuteurs liés à la création ou au quotidien de la société (diététiciennes, développeur, expert comptable, partenaires). La société est aujourd'hui radiée pour cause de manque de budget à investir dans un développement commercial conséquent.

janvier 2017 à mars 2018

ASSISTANTE DE DIRECTION - Pacificlub, Melun (77)

Gestion administrative, gestion des contrats d'adhésion, communication visuelle (création des supports et relation imprimeurs), mise en place d'outils de contrôle, aide à la coordination de l'équipe de salariés, accueil physique et téléphonique.

mars à juin 2015

ASSISTANTE COMMERCIALE - Les Gazon de France, Pouilly le Fort (77)

Assistanat de trois commerciaux spécialisés dans la vente de semences et produits liés, avec gestion des devis et des factures, passation de commandes et divers travaux administratifs. Travail sur le logiciel Sage X3.

décembre 2011 à décembre 2014

ASSISTANTE DE DIRECTION - Association Familles Rurales, Voisenon (77)

Accueil physique et téléphonique, gestion administrative, saisie comptable, aide au montage des dossiers de subvention, gestion des adhésions, assistance aux réunions et rédaction des compte-rendus, mise en place de nouvelles activités, gestion et organisation des événements, communication visuelle (création des supports et relation imprimeurs), mise en place d'outils de contrôle.

Juin à novembre 2011

GRAPHISTE - Ocarat, Paris (77)

Shooting photo des produits, travail des photos (colorimétrie, détourage, retouches) et mise en ligne, création de supports de communication (print et web), aide à l'organisation d'un shooting photo avec mannequins.

février 2010 à juin 2014

Groupe entrapprendre et h&l service

Cours de soutien de mathématiques à domicile niveau collège, lycée

Octobre 2006

Stage - Dimasport, Ozoir la Ferrière (77)

Service commercial: relance et création de nouveaux devis

De avril à juin 2006

Stage - Corporation de développement du Vieux-Lévis, Québec (Canada)

Etude de marché pour le développement commercial d'un centre-ville

COMPÉTENCES

Logiciels :

Excel, Word, PowerPoint, Photoshop, Illustrator, Indesign, Fusion (GPAO)

Langues :

Français : compétences rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe, Anglais : niveau opérationnel

Langages web :

Html, Css, Bootstrap, Javascript, jQuery, Ajax, React, Php, Symphony