



VIRGINIE ABRIL

FORMATION SCOLAIRE

2012

CAP hôtellerie restauration
(obtenu)

2016

CAP petite enfance

QUALITES

- Conscencieuse
- Autonomie
- Esprit collaboratif
- Ponctuelle

590, Avenue Janvier Passero
06210 MANDELIEU LA NAPOULE
06 29 09 79 97
abrilvirginie@gmail.com

Expérience professionnelle de plus de 6 ans dans la relation clientèle. J'ai développé des compétences d'encadrement et des qualités d'organisation.

En effet, responsable d'une équipe de 20 collaborateurs, je suis responsable du traitement et du rendement en terme de volume et de qualité.

Actuellement je recherche un poste de Secrétaire / Assistante Administrative, tout secteur ou domaine d'activité, en proposant des compétences administratives, commerciales, et logistiques et ainsi participer.

COMPETENCES

Gestion administrative :

- Planifier des rendez-vous,
- Réaliser la gestion administrative du courrier,
- Saisir des documents numériques,
- Classer les documents, informations,

Gestion commerciale :

- Accueillir une clientèle,
- Proposer un service et/ou un produit adapté,
- Entretenir un espace de vente,
- Valoriser un produit / Merchandising,
- Réaliser la mise en rayon,

Gestion RH :

- Gestion d'une équipe : 20 personnes répondant au poste de Préparateur de commandes,
- Etablissement de plannings,
- Intégration et formation des nouveaux collaborateurs,
- Attributions et contrôle des tâches,

Gestion des stocks et des approvisionnements :

- Suivre l'état des stocks
- Définir des besoins en approvisionnement
- Préparer des commandes
- Réceptionner et vérifier la conformité d'une livraison (en nombre et qualité)
- Stocker un produit
- Déchargement et arrivage des camions

EXPÉRIENCE

2016 à ce jour : Leclerc

Encadrement d'équipe 20 collaborateurs - Préparateurs de commande

2014 / Chaussea