



SOPHIE LOMBARDO



sophie.lombardo@hotmail.fr

06 93 49 49 98

Sainte-Marie

35 ans – Permis B et véhiculée

<https://sosodev974.github.io/cvslombardo/>



PROFIL

Je dispose d'une expérience professionnelle de plus de 15 ans dans différents domaines.

Flexible, je m'adapte à mon environnement de travail.

Rigoureuse et organisée, j'ai de solides compétences en gestion administrative.



NIVEAU BAC +4

2021

Certificat Administrer et assurer la sécurité des réseaux informatiques

Institut Européen F2I

2016

Brevet de Technicien Supérieur Assistant Manager

2014 | **AFPA**

Structurer et piloter un projet complexe

2008 | **GROUPE CASINO**
Management d'équipe

2014 | **BERLITZ**

Anglais d'entreprise



COMPÉTENCES

Gestion administrative	● ● ● ● ● ● ● ●
Gestion logistique	● ● ● ● ● ● ● ●
Management de projet	● ● ● ● ● ● ● ●
Management d'équipe	● ● ● ● ● ● ● ●
Informatique	● ● ● ● ● ● ● ●
Accueil, information, conseil	● ● ● ● ● ● ● ●
Marketing	● ● ● ● ● ● ● ●
Anglais	● ● ● ● ● ● ● ●



INTÉRÊTS



Fitness



Coding



Protection animale



Voyages



EXPERIENCES CLES

AFPA (Siège – Montreuil 93)

Ingénieure gestion de biens - DSI

Février 2022 – 2014

- Gestion, maintenance et inventaire du parc informatique de plus de 35 000 assets (matériels, logiciels et télécommunications)
- Gestion budgétaire reporting des données
- Conseil, assistance et formation utilisateurs
- Encadrement d'équipe (22 pers)

Assistant manager et déploiement de projet
Direction Développement Entreprises et International
2014 – 2011

- Gestion du personnel (32 pers)
- Gestion budgétaire direction centrale et sous directions
- Gestion flotte de véhicules (14 VL)
- Sauvegarde et reporting des données
- Appui réponse Appels d'offre Internationaux et au déploiement de projets de formation nationaux
- Organisation / Appui séminaire (96 pers)

GROUPE CASINO (Clichy 92)

Manager Commercial Service Client
2008

- Management d'équipe (12 pers)
- Gestion des stocks, inventaires, tenue du coffre-fort
- Merchandising, reporting
- Animation, création atelier formation

ORANGE REUNION (Siège - 97490)

Assistante de Direction
Direction Service Consommateur
2006 - 2007

- Gestion du personnel (plateau téléphonique de 37 pers)
- Organisation d'évènement (sortie d'équipe, salon)
- Réponse aux courriers de réclamation
- Gestion des stocks carte SIM, mobiles