

Emmanuelle FLAMENT

186 rue Jacques Morat

62660 BEUVRY

06.14.88.38.38

Emmanuelle6289@gmail.com

Permis B – Véhicule personnel

COMPETENCES

- Management du personnel : gérer les horaires, les déplacements et les missions de la journée
- Gestion du matériel et des locaux
- Comptabilité : Tenue du coffre, suivi des caisses, du rapport, hebdomadaire et des pièces comptables
- Classement et archive des documents
- Gestion commerciale et gestion des prix
- Accueil physique et téléphonique
- Polyvalente
- Curieuse
- Organisée
- Respectueuse d'autrui et des règles
- Responsable
- Autonome
- Souriante
- Discrète

EXPERIENCES

01/06/2024-15/06/2024:	Stage assistante administrative à la mairie de Gonnehem
01/05/2024-30/05/2024:	Stage assistante administrative à Max mine à Béthune
25/03/2019-05/04/2019:	Stage Assistante Administrative à l'accueil de l'EHPAD Frédéric Degeorge à Annezin
18/02/2019-01/03/2019:	Stage Secrétaire administrative aux services de l'état à la mairie de Béthune
04/2012-10/2018:	Assistante Manager à Aldi marché Vendin les Béthune
01/2007-04/2012:	Assistante de magasin à Aldi marché La Ferté Bernard (72)
03/2001-12/2007:	Employée principale à Aldi Lillers
02/2000-02/2001:	Hôtesse de caisse à Aldi Béthune
04/1999-10/1999:	Hôtesse de caisse à Allo Casse Auto Annezin

FORMATIONS

02/2024-08/2024:	Formation « S'engager vers l'Emploi » GRETA Béthune
07/2023:	Certification Tosa Word, Excel et Power point GRETA Béthune
12/2018-04/2019:	Certification MS Cléa Numérique GRETA Béthune
09/1994-07/1997:	Bac ES Lycée Blaringhem Béthune
09/1997-07/1998:	Première année de Deug ES faculté Béthune

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Participation aux voyages scolaires avec les enfants de 9 à 11 ans durant les sorties de l'association sportive de l'école

Marche

Cuisine

RQTH