

Virginie Baudouhat

Permis B. Disponible immédiatement

OBJECTIF PROFESSIONNEL

Enthousiaste et consciencieuse, ainsi que la volonté de travailler en équipe, j'aime le travail structuré, polyvalent et dynamique. Je recherche aujourd'hui un emploi stable dans lequel monter en compétences, et participer à l'évolution de votre institution.

SAVOIR-FAIRE

Établir, mettre à jour un dossier, une base de données

Codifier une facture, un titre, un mandat

Logiciels comptables

Effectuer le suivi des commandes, la facturation

Agile sur les outils digitaux

SAVOIR-ÊTRE

Sens de l'analyse et des priorités, polyvalence

Faire preuve d'autonomie, de rigueur et de précision

Avoir le sens du service et l'esprit d'équipe

Capacité à préserver la confidentialité

ME CONTACTER

Mobile: 07 49 48 91 28

Email: rivautbd@gmail.com

Adresse: 27 Boulevard Thomas Gobert,
91120 Palaiseau

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Gestionnaire Administrative et Financière

GROUPE MAMICY, Abidjan, Côte d'Ivoire (Septembre 2001 - Décembre 2016)

Gestion administrative : Accueil physique et téléphonique; gestion des emails et du courrier; mise à jour des bases de données, fichiers, classement, archivage; participation à la création d'outils pour les événements; mise à jour des documents de communication.

Gestion financière : Suivi de la facturation; élaboration, contrôle et suivi des commandes jusqu'au règlement; administratrice du logiciel métier; réalisation, suivi et mise à jour des tableaux de bord et tableaux statistiques; réalisation de notes d'analyse sur l'activité financière.

Employée Commerciale

MONOPRIX, Saint Michel, Paris (Mai 2018 - Septembre 2018)

Caissière.

Conseillère de Vente

• **GAP, Champs Elysées, Paris (Octobre 2018 - Décembre 2019)**

• **MILES AWAY, Vill'up, Paris (Août 2017 - Avril 2018).**

Accueil, conseil, et fidélisation de la clientèle. Bonne tenue au quotidien de la surface de vente et du stock. Développement des indicateurs de performance. Support de l'équipe Visual Merchandising. Suivi du service après-vente et des commandes spéciales.

Agent de Production

CRIT Mulhouse, CRIT Colmar, GEZIM Colmar (Octobre 2020 - Novembre 2024)

Missions d'intérim en France et en Allemagne. Tri, assemblage/montage et conditionnement de pièces/produits divers sur table de travail et ligne de production automatisée (principalement en fin de ligne), selon les impératifs de production et les normes d'hygiène et de sécurité.

DIPLOMES - FORMATION

Développeuse Web et Web Mobile (2020)

Formation professionnelle

Grande École du Numérique, France (Novembre 2019 - Août 2020)

www.grandeecolenumerique.fr

Licence Science de Gestion (2001)

IAE Metz School of Management (Septembre 1996 - Juin 2001)

<http://iaemetz.univ-lorraine.fr/>

BACCALAUREAT Economique et Social (1996)

Académie de Nice, France

COMPÉTENCES ET CENTRES D'INTÉRÊTS

INFORMATIQUE: PackOffice, Excel, SAGE, SAP, PowerBI, Python, SQL.

LANGUES ÉTRANGÈRES :

Français : langue maternelle | Anglais: C2 | Espagnol: B2 | Allemand : B1.

CENTRES D'INTÉRÊTS :

Lecture, voyages, photographie, randonnée, ping-pong, loisirs culturels.