

# SOUNDES SAWAB

## ASSISTANTE DE DIRECTION

Expérience de 10 ans en tant que assistante de direction dans le Ferroviaire, je peux gérer en parfaite autonomie la gestion d'un secrétariat

### Diplômes et Formations

**BTS ACTION COMMERCIALE** CIEFA LYON / De 2003 à 2005

ALTERNANCE

**BAC PRO COMMERCE** JEAN LURCAT LYON / De 2001 à 2003

SPECIALISE GRANDE DISTRIBUTION

**BEP COMPTABILITE** JACQUARD OULLINS / De 1999 à 2001

Comptabilité générale, ciel paye et compta

### Expériences professionnelles

**Co-gérante** Pause Gourmandise Oullins, 69 / De janvier 2017 à août 2019

Restauration rapide :poste polyvalent ,accueil client, service en salle, caisse, gestion administrative...

**Assistante de direction** Sté La Pyrénienne Lyon / De juillet 2006 à juillet 2016

Maintenance des TER et TGV SNCF

**Assistante commerciale** PANTEX Lyon, France / De 2003 à 2005

TISSU DE LUXE

### Compétences

**Réaliser la gestion administrative du personnel**

visites médicales, gestion des paies, accueil des nouveaux agents, déclaration des AT, organisation planning, mettre à jour les formations des agents

**Saisir des éléments de paie**

pointage des paies salariés ou interimaire, logiciel Kelio Bodet Sage

**Rédiger des supports de communication interne**

rapport, compte rendu, note...

**Recruter du personnel navigant et former de nouveaux arrivants à la prise de poste**

intérimaire, CDD /CDI

**Analyser les données d'activité de la structure, du service et identifier des axes d'évolution**

**Organiser le planning d'un responsable, collaborateur**

**Définir les orientations stratégiques d'une structure**

**Encadrer le travail d'une équipe**

**Réaliser la gestion administrative du courrier**

**Accueillir une clientèle**

**Etablir des factures et devis**

**Saisir des documents numériques**

**Filtrer des appels téléphoniques**



📍 46 rue Nelson Mandela 01630 Saint Genis Pouilly

📅 Née le 01/05/1982

🇫🇷 Française

📄 Permis B

🚗 Véhicule personnel

☎ 0643031636

✉ ssoundes@yahoo.fr

👨‍👩‍👧 Mariée (avec enfants)

### À propos de moi

**Défi** : depuis 2019 : éducation de mes enfants ,qui demande une organisation, de la flexibilité, autonomie, capacité au stress ...

### Projet

Reprendre une activité

### Langues

Français

Anglais

DIPLOME COMPETENCE EN LANGUE ACQUIS  
10/2020 (formation à distance)

### Atouts

**Aptitude à gérer une agence** merchandising, stocks ,achat ,suivi CA,...

**Management d'équipe**

**Sens de la communication** Excellent relationnel

**Réactivité** Aisance à hiérarchiser les priorités

**Capacité d'adaptation**

**Sens de l'organisation**

### Voyages

**Passion découverte du monde** Mexique, Cuba, Ile de la Reunion, Repulique Dominicaine, Inde, Egypte,Dubai, Turquie, Grèce, Espagne, Tunisie, Maroc