









# Amandine BOISARD

## COORDONNÉES

-  3, Rue de Sorbiers, 42000 Saint-Etienne
-  06.78.93.78.90
-  amandine.boisard.gardinal@gmail.com
-  Permis A&B véhiculée
-  Célibataire
-  Disponible dès à présent

## COMPÉTENCES

- Gestion d'équipe
- Planification des travaux
- Sens de l'initiative
- Capacités d'adaptation
- Dynamisme
- Sens de l'organisation
- Aisance relationnelle
- Gestion des priorités et gestion du temps
- Esprit d'équipe
- Sens relationnel

## CENTRES D'INTÉRÊT

- Sport
- Voyages

## PROFIL PROFESSIONNEL

Je possède un excellent relationnel, je suis polyvalente, organisée et autonome. À la suite de mes nombreuses expériences dans le domaine du commerce, je suis experte tant bien dans le travail en équipe qu'en autonomie.

## PARCOURS PROFESSIONNEL

Mai 2023- Mai 2025

**Barmaid – 3330 Alt Bar Haute-Nendaz Suisse.**

Nov 2021 - Août 2022

**Assistante conductrice de travaux - Corona Etanchéité, Saint-Chamond**

- Accueil physique, fonctions administratives.
- Assister les conducteurs travaux.
- Lien entre les sous-traitants, client, les banques.
- Montage de dossier avec exigence, savoir-faire, déontologie et accompagnement.
- Facturation.

Janv 2017 - Août 2021

**Assistante de direction - La Centrale de Financement, Saint-Etienne**

- Accueil téléphonique et physique, fonctions administratives.
- Assister le directeur et l'équipe commerciale.
- Contact entre le client, les partenaires bancaires, les Notaires.
- Montage et suivi des dossiers, accompagnement des clients jusqu'à la signature définitive chez le Notaire.
- Traitement des courriers et des mails, transmission de toute information utile pour l'activité.
- Accueil des nouveaux employés en leur présentant l'entreprise et les collaborateurs et en transmettant les premières missions.

Août 2015 - Janv 2016

**Responsable adjointe de magasin - Tape à l'oeil, Paris**

- Utilisation d'outil bureautique Pack Office. Éléments de base en gestion des Ressources Humaines. (GRC). Normes rédactionnelles.
- Gestion administrative; plannings, remise en banque, analyses des chiffres. Formation et intégration de nouveaux collaborateurs ; Stagiaires, apprentis, hôtesse de vente.
- Gestion commerciale; analyse du tableau de bord du magasin et des différents indicateurs d'activité dans une logique de suivi des résultats et d'identification des points d'amélioration dans la stratégie.

Juil 2014 - Août 2015

**Manager - Etam lingerie**

- Gestion et animation d'une équipe de dix personnes : recrutement, formation et accompagnement du personnel, planning des missions.
- Gestion de la clientèle, des conflits.
- Gestion du point de vente et gestion commerciale.
- Réalisation des vitrines, implantation des nouvelles collections, valorisation des produits. Préparation et réalisation des inventaires.
- Gestion du point de vente, gestion commerciale et relationnelle.
- Participation à la création des stratégies de l'entreprise en étudiant son environnement et en s'appuyant sur l'expérience du terrain.

## FORMATION

2015

**LICENCE:** PRO Distribution, Management et Gestion Rayon

2014

**BTS:** MUC Management Des Unités Commerciales

2009

**BAC:** STG Communication et Gestion des Ressources

2007

**BEP:** Vente Action Marchande