

Vanina BEVIN

COORDONNÉES

7 rue de Sautron,
44119, TREILLIERES

0607034006

vaninabevin@wanadoo.fr

31/01/1973

Française

PERMIS B

COMPÉTENCES

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Coordination des activités des services
- Management d'équipe
- Analyse des besoins
- Traitement des dossiers clients
- Recrutement de personnel
- Gestion de planning
- Maîtrise des nouvelles technologies
- Sens des responsabilités et organisation
- Capacités relationnelles et adaptation à une clientèle variée
- Gestion du personnel et esprit d'équipe
- Informatique : Mac et PC

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

• Missions d'intérim:
- Gestionnaire des services Telecom (CHU Nantes)
- Secrétaire d'accueil administrative (UDAF 44)
- Assistante des services généraux (ANVOLIA) logiciel

PARCOURS PROFESSIONNEL

11/2019 - 11/2020

RESPONSABLE TERRITOIRE
SAS Tribord - Héric

- Organisation et gestion des 13 déchèteries sur la Loire Atlantique.
- Management et coordination des agents et des encadrants.
- Contrôles qualité et respect des règles de sécurité.
- Collaboration avec différents prestataires et collectivités.
- Suivi socioprofessionnel des salariés en contrat d'insertion.
- Force de proposition pour l'amélioration des outils et procédures.

10/2019 - 05/2020

RESPONSABLE DE SECTEUR NETTOYAGE PROFESSIONNEL
Hygienie - Nantes

- Encadrement du personnel et formation des agents (+/-100)
- Contrôle qualité et gestion des stocks.
- Suivi de clientèle (+/-200) et promotion de l'entreprise.

03/2018 - 06/2018

RESPONSABLE AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE
Vago - Nantes

- Accueil, arrivées et départs des occupants.
- Encadrement des agents d'entretien.
- Gestion administrative et maintenance technique des aires.
- Régie de recettes.

12/2010 - 08/2017

SERVICES D'AIDE ADMINISTRATIVE SENIORS
Auto- entrepreneur - Nantes

- Gestion des papiers administratifs.
- Courrier et prises de rendez-vous.
- Organisation du personnel médical et privé.

04/2009 - 10/2009

RESPONSABLE DE MAGASIN
Esprit - St Sébastien sur Loire

- Surface 180 m2
- Vente et encadrement de 5 vendeurs
- Gestion des commandes et des stocks
- Réalisation d'inventaires et défectueux, merchandising
- Traitement des caisses, plannings et dépôts en banque

SAGE
- Assistante SAV (ABH)
logiciel CEGID

LANGUES

Français

Langue maternelle

Anglais

Opérationnel

ASSISTANTE COMMERCIALE

Exaguide Informatique - St Pierre Quiberon

02/2008 - 11/2008

- Traitement du courrier, factures et livraisons.
- Suivi clientèle et prospection téléphonique.
- Ventes matériels et consommables.
- Découverte des besoins clients, proposition de solutions adaptées à leurs attentes, établissement des devis, enregistrement des commandes.

DIRECTRICE HÔTEL RESTAURANT

Hôtel Des Deux Mers - SARL Perron - St Pierre Quiberon

01/1990 - 12/2007

- Surface 1000 m2, 30 chambres, 150 couverts
- Accueil, réservations, courrier et réalisations des plannings
- Gestion fournisseurs, stocks et achats
- Traitements de la publicité, dépôts en banques et comptabilité
- Organisation séminaires, mariages
- Coordination des services et encadrement du personnel (10 personnes)
- Traitement des factures et tenue des livres afin de préserver la bonne santé financière de l'entreprise.
- Recrutement des équipes

TELEPROSPECTRICE

Spacial Cuisines - Boulogne-Billancourt

07/1989 - 06/1990

- Émission d'appels auprès de particuliers en suivant le script commercial, renseignement du fichier de suivi.
- Découverte des besoins clients, recueil d'informations afin de personnaliser le discours commercial et leur apporter des solutions pertinentes.
- Prise de rendez-vous pour les équipes commerciales, mise à jour des données dans les plannings.
- Présentation des produits et des services de la société d'après l'argumentaire commercial, traitement des objections.

FORMATION

Formations

- BAC (Littéraire et langues) 1990
- Formation de Responsable de magasin ESPRIT - 2008