

Melle BARBIN Sophie
6 rue des jardins – Appt 34
60500 Chantilly
☎ 06 26 95 12 12

27 ans
Permis B

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

De Juin 2010 à Avril 2011 : *Crèche de la croix rouge française / Paris 7ème CDD*

Aide auxiliaire de puériculture en grande section sous la responsabilité de la Directrice :

- Accueil des parents, des enfants en respectant leur individualité, leurs besoins et leur rythme
- Participation à l'hygiène de l'environnement de l'enfant (nettoyage, décontamination, désinfection du mobilier, du matériel et des jeux)
- Apprentissage de la propreté et de l'autonomie.
- Accompagnement de l'enfant dans son développement psychomoteur tout en le sécurisant
- Participation aux réunions, échange avec les parents et la direction.
- Participation aux réunions avec la directrice et la psychologue.
- Travail en collaboration avec les différentes équipes de la crèche.
- Suivi du cahier de transmissions.

De Juillet 2006 à Février 2010: *Entreprise CEDEO /Agence de Creil*

Conseillère de vente - Agent administratif logistique et transport – dans le secteur sanitaire, Auprès des particuliers et des professionnelles.

- Contact clientèle, transporteurs, accueil téléphonique et prise de rendez vous
- Gestion des commandes, devis, facturation sur le logiciel Vega.
- Classement et archivages des documents comptables
- Encaissement des factures et bons de commandes.
- Prise en charge du délai des commandes auprès des fournisseurs.
- Gestion des litiges et des sav, relances, contact permanent avec la clientèle.
- Mise à jour et inventaire de la salle d'exposition (nouveautés des produits, prix à jour, catalogues sur présentoirs, produits à solder etc....)
- Gestion et planification des transports.
- Réception des livraisons sur informatique
- Frappe de courriers et notes diverses, emails.

De Janvier 2006 à Juin 2006 : *Hôtesse de caisse / Vendeuse Chaussea à l'Isle Adam CDD*

- Réception de la marchandise. Organisation et mise en place dans le magasin
- Conseils, vente et encaissements
- Entretien du magasin, inventaire.
- Gestion des envois de marchandises dans d'autres magasins Chaussea.

De Décembre 2004 à Décembre 2005 : *Agent de la poste à Lamorlaye CDD*

- Accueil et informations auprès de la clientèle.
- Gestion des recommandés et colis
- Tri et départ du courrier, gestion des carnets des facteurs après leur tournée.
- Gestion et Archivage des bordereaux.

- Opératrice de saisie sur informatique.

Octobre à Décembre 2004 : ***EDI informatique à Chantilly par Adecco Intérim .***

- Standardiste canal +
- Appels sortants auprès des particuliers (environ cents appels par jour).
- Gestion et suivi sur informatique et téléphone.

FORMATIONS

Juin 2010 : Initiation aux premiers secours pédiatriques (16 juin 2010)

Septembre 2001 à Septembre 2004 : CAP coiffure en alternance
Salon Gérard à Coye la Foret /Ecole de coiffure à Compiègne.

Juin 2001 : Brevet des collègues

DIVERS

Informatique : Windows / Internet/ connaissances Word et Excel

Loisirs : cinéma, sorties entre amis, lecture, vélo, natation, initiation à la mosaïque