



Marion COHEN LELIEVRE

Assistante de direction
Administrative - Commerciale-
logistique

INFORMATION PERSONNELLE

Téléphone	06 88 91 93 18
Mail	marion.cohenleli@gmail.com
Ville	84300 LES TAILLADES
Mobilité	84, 13
Disponibilité	Immédiate

A PROPOS DE MOI

Véritable couteau suisse, je m'adapte à chaque situation. Authentique et enthousiasme, j'aime jongler avec les contraintes.

Passionnée par l'organisation, la gestion administrative et la planification. Je saurai être le bras droit dont vous avez besoin dans les domaines administratifs, logistiques et commerciaux

MES OUTILS

- Excel
- Word
- PowerPoint
- IGOR (ERP)
- Sphinx (Création et analyse de questionnaire)
- Hyperplaning (gestion de planning)

LOISIRS

- Randonnée
- Nature
- Escalade
- Musique
- Hockey sur glace



@ COHEN LELIEVRE Marion

Mes compétences

- Gestion de dossiers
- Comptabilité fournisseur
- Gestion Administrative et financière
- Logistique
- Gestion des échanges avec les institutions
- Organisation réunions et déplacements

Mes expériences professionnelles

2015 - 2019

Assistante de direction pédagogique - IDRAC Business School (Grenoble)

- Préparation, suivi, et gestion des dossiers administratifs (+200 personnes)
- Interface entreprises, particuliers, institutionnels
- Coordination de la planification : 4 850 heures planifiées par créneaux de 2h sur 8 mois
- Elaboration, suivi et application de processus
- Rédaction de supports de communication interne et externe
- Réception et contrôle de conformité des dossiers
- Gestion devis et facturation
- Organisation, négociation, budgétisation et animation : séminaire de rentrée et intégration (200 étudiants), séminaires à l'international

2014 - 2015

Enseignante - CPF Métier de la beauté (Grenoble)

- Conception de module de formation
- Formation et accompagnement des étudiants

2011 - 2014

Esthéticienne - Beauté et Service (Grenoble)

- Accueil, orientation et conseil de la clientèle
- Gestion et fidélisation d'un portefeuille client

2010 - 2011

Directrice - Restaurant E.P. Huitres (Grenoble)

- Encadrement et management d'équipe (9 personnes) : gestion des plannings (affectation du personnel en fonction du besoin)
- Maîtrise des flux d'achats et optimisation des stocks (plus de 150 références)

2003 - 2011

Gérante - Centre de soin et d'esthétique Maëvane (Grenoble)

- Création et développement de l'institut (65K€)
- Négociation et entretien des relations fournisseurs
- Gestion devis et facturation
- Supervision de la gestion d'une entité commerciale

Mes formations

2017 - 2019

Licence de Droit, Economie, Gestion - Parcours Gestion des organisations (en attente de validation)

- Appréhender les éléments de l'environnement économique interne et externe de l'entreprise dans le respect des réglementations et législations en vigueur
- Déterminer des procédures adaptées à l'organisation de l'activité
- Mémoire : « Comment être plus efficient en terme de planification ? »

2013 - 2014

BTS Esthétique - cosmétique

2013 - 2014

Bac Pro Commerce