



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\* \*\*\*\*\*

Toulon (83000)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## RESPONSABLE PLANIFICATION, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**mai 2016 / juin 2023**

#### **RESTAURATRICE**

RESTAURATRICE

*Affaire du midi, moyenne de 40 couverts / jour. Élaboration de la carte, des plats du jour et desserts.*

*Gestion des achats, des stocks, et des commandes. Encaissement et gestion des tickets en fin de journée.*

*Service traiteur pour évènement tel que mariages, anniversaires, groupe.*

*Service en salle et emporter.*

**janv. 2012 / mars 2015**

#### **RESPONSABLE PLANIFICATION**

Newrest inflight Catering aérien, Orly

*Élaboration des contrats et des avenants de 200 salariés.*

*Gestion des plannings, CP, AM ainsi que de tous les éléments variables de 200 salariés titulaires.*

*Transmission au service rh des éléments variables pour les paies. Gestion des entrées et des sorties ( logiciel bodet).*

*Recrutement des agents intérimaires et titulaires. Gestion des contrats intérimaires ( moyenne de 100 intérimaires).*

*Gestion et suivit des motifs contrats intérimaires en accord avec la législation ( planification, délai de carence)*

*interlocutrice exclusive concernant les commandes intérimaires aux différentes agences.*

*Suivit du budget intérimaires et objectif.*

**mars 2007 / janv. 2012**

#### **RESPONSABLE HANDLING**

Newrest inflight catering aerien, Orly

*Élaboration des plannings mensuels de 50 salariés.*

*Planification quotidienne des vols ( en moyenne 150 / jour) ainsi que de la flotte camion.*

*Gestion éléments de paies variables en étroite collaboration avec la DRH.*

*Recrutement des agents intérimaires et élaboration des motifs contrats. Gestion des commandes intérimaires*

*Rencontre commercial avec les équipages afin de pérenniser les relations avec nos clients.*

**janv. 2006 /**

#### **ASSISTANTE RESPONSABLE HANDLING**

Newrest inflight catering aérien, Orly

*Gestion des plannings et absences des salariés. Planification des vols au quotidien.*

*Divers tâches administratives.*

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

/ juin 2007

**obtention d'une licence en droit** - BAC+3  
Université Val d'Essonne, Évry (91)

/ juin 2004

**baccalauréat SES Sciences économiques et sociales** - BAC

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**