

NATHALIE RIVALLAND

COMPETENCES

Relationnel

- Accueillir physiquement et téléphoniquement
- Informer et conseiller
- Veiller à la satisfaction de la personne
- Intégrer les nouveaux collaborateurs
- Echanger, collaborer avec différents services
- Assurer un climat de confiance

Encadrement

- Organiser le travail de l'équipe
- Former et répondre techniquement
- Motiver une équipe
- Recadrer si besoin
- Gérer les conflits

Gestion administrative

- Rédiger des comptes rendus, des courriers
- Préparer les réunions
- Organiser des évènements
- Gérer le transport
- Passer et réceptionner des commandes
- Gérer un planning

Gestion financière

- Suivre des règlements
- Relancer les retards de paiements
- Encaisser des règlements
- Vérifier les factures
- Effectuer les règlements

Contrôle qualité

- Participer à un audit
- Contrôler l'aspect visuel des produits et des colis
- Aller chercher les informations
- Suivre la traçabilité des produits
- Gérer les erreurs de la production

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Contrôleuse Produits | 2012 - 2024
Secrétaire du CSE et référente intégration | 18 ans
Opératrice Mise en Barquette | 2007 - 2012
Conductrice de ligne de conditionnement | 1998 - 2006
Opératrice de conditionnement | 1997-1998
Opératrice sur chaîne d'abattage | 1996
Galliance Dinde - Moncoutant

Agent hospitalier | 1995-1996
EHPAD "Les Bleuets" - Moncoutant

Animatrice auprès d'enfants | 1994
Famille Rurale - Argenton Les Châteaux



📞 06.79.89.07.66

51 ans

✉ nathalie.rivalland@wanadoo.fr

📍 18, Rue de la Maison Neuve
79 320 MONCOUTANT S/SEVRE

PROFIL

Atouts :

- Agréable et sociable
- A l'écoute et flexible
- Consciencieuse et impliquée
- Honnête et fiable

Valeurs :

- Respect
- Autonomie
- Courtoisie

Loisirs :

- Voyages (Thaïlande, Chine, Sri-Lanka ...)
- Moto

FORMATIONS

Bilan de compétences | 2024

CQP Ouvrier spécialisé | 1998

CAP Communication Administratif et
Secrétariat | 1992

Niveau BEP Communication Administratif
et Secrétariat | 1992

BAFA | 1991

CONNAISSANCES TECHNIQUES

- Informatique : Word, Publisher
- Connaissances dans l'agroalimentaire
- Sécurité : respecter et faire appliquer les consignes
- Organisation : flexibilité, gestion des urgences et des priorités