

LAURENCE MIHALACHE

ASSISTANTE COMMERCIALE

Aguerrie, je suis prête à relever de nouveaux défis !

06 62 18 38 56
116 rue Marcel Sembat
84700 SORGUES
laurence.mihalache@hotmail.fr



FORMATIONS

- 2025
Certification Excel niveau II - ENI
- 2021
Opératrice en conduite et maintenance des machines d'embouteillages -IFRIA PACA
- 2017
Designer Web - RNCP III - Titre Professionnel
- 2002
Formation Fleuriste
- 1992
Niveau DEUG B Italien
Université
- 1987
Baccalauréat A2 (Italien, Anglais, Latin)

QUALITÉS

- sens du relationnel
- persévérante
- pragmatique
- joyeuse
- enthousiaste
- respectueuse

COMPÉTENCES

- **Création et Infographie** : Adobe cc, Affinity, Canva
- **Création Web (CMS)** : Wordpress, Typo3
- **Développement** : HTML, CSS, Bootstrap, JQuery
- **Bureautique**: Word, Excell, Google Doc

LANGUES

- **Français** : Langue maternelle
- **Anglais** : Niveau intermédiaire
- **Italien** : Niveau avancé
- **Chinois** : Niveau débutant

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- **TELEOP.ASSISTANTE COMMERCIALE**
CONTACT MÉDIA - 2023 À AUJOURD'HUI
 - Gérer les appels entrants ainsi que les appels sortants pour des compagnies d'assurances et des communautés de commune
 - Utiliser des bases de données client afin d'effectuer de la prospection
- **WEBMASTER / INTEGRATEUR WEB/ COMMUNITY MANAGER**
MAIRIE D'AVIGNON - FÉVRIER 2017/AOÛT 2020
 - Cheffe de projet pour une application dédiée aux musées de la Ville d'Avignon
 - Gestion technique et visuelle des sites web de la ville
 - Alimentation quotidienne des actualités et des pages web
 - Adaptation pour le web des différents visuels reçu
 - Réalisation du site web événementiel dédié aux manifestations marquantes de la ville avec en amont élaboration du cahier des charges
 - Cheffe de projet pour une application dévolue aux Musées et lieux de touristique de la ville
 - Cheffe de projet aux cotés des services administratives de la Mairie pour un appel d'offres concernant la maintenance du site web Avignon.fr
 - Animation des réseaux sociaux de la ville
- **CHEFFE D'ENTREPRISE**
MANI IN MANO - BAR À VIN ITALIEN - PARIS XIÈME - 2013/2014
 - Conception, gestion de la communication, prospection, vente, gestion administrative et tenue des livres de caisse et de banque
- **RESPONSABLE DE LIBRAIRIE**
MONA LISAIT - PARIS VÈME - LIBRAIRIE - 2011/2014
 - Management d'équipe (10 personnes)
 - Achat et vente de livres soldés
 - Gestion des stocks
 - Responsabilité de caisse
- **EMPLOIS ADMINISTRATIFS EN PACA**
CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE VAUCLUSE (APA), SOCIÉTÉ ADEQUAT - 2009/2011
 - Suivi administratif et commercial pour les comptes des clients gestion des paies
 - comptes rendu de réunion
- **AGENT IMMOBILIER**
ACT'IMMO - MONTÉLIMAR - 2007/2009
 - prospection, prise de mandats, vente
 - gestion de la communication de l'agence
- **COURTAGE IMMOBILIER**
SPHINX - MONTELMAR - 2004/2007
 - Négociatrice de prêt immobilier
- **CHEFFE D'ENTREPRISE**
LE COMPTOIR DE LA ROSE - AVIGNON - 2000/2004
 - Analyse des données de performance et recommandations d'améliorations pour optimiser les résultats.
 - Veille concurrentielle pour rester informé des actions et des stratégies des concurrents.
- **RESPONSABLE DE BOUTIQUE**
MAXI-LIVRES - ALÈS & MONTPELLIER - 1994/2000
 - Management des équipes, gestion des stocks, vente, mise en rayon, vente responsabilité des caisses