

TECHNICIENNE SUPPORT FONCTIONNEL

Mme. Carole BONNARD
8, rue du lin
35510 Cesson-Sévigné
44 ans
Mariée
<https://www.carolebonnard.fr>



Compétences

En Assistanat

- Coordination et suivi de projets
- Gestion d'inventaires
- Planning horaires
- Coordination d'une équipe
- Paramétrage Billetterie de caisse et de vente en ligne
- Gestion de stocks de consommables
- Organisation de réunions
- Saisie de factures
- Rapprochement bancaire
- Transactions monétaires entre le coffre et les caisses
- Tenue d'un standard
- Participation aux comités de direction et commissions de formation.

En Informatique

- Assistance aux utilisateurs.
- Gestion parc informatique en grande distribution.
- SQL (bases).
- Maîtrise du pack office.
- AS400.
- Windows 7.
- Windows Server (2003, 2008)
- Team viewer, NTR support, VPN, VNC.
- Sage CRM.
- Libre office.
- Messagerie (Outlook, Thunderbird).
- Réalisation de formations.
- Installation de matériel.
- Câblage réseau.
- Brassage complet du parc informatique.
- Suivi de Chantier.
- Refonte salle informatique.

Centres d'intérêts

- Marche à pied.
- Pâtisserie.
- Lecture.

Expériences Professionnelles

Depuis janvier 2016

Dis'info – Cesson-Sévigné (35)
Opératrice Technique

- Assistance aux utilisateurs et point de vente du groupement des Mousquetaires

Avril 2006 – Septembre 2015

IREC SAS - Jaunay-clan (86)
Technicienne Support Fonctionnel

- Assistance aux utilisateurs.
- Paramétrage billetterie caisse et vente en ligne.
- Élaboration de modes opératoires.
- Prise de main à distance via NTR support, VPN, Teamviewer.
- Requêtes SQL de base.

Février 1998 à avril 2006

Auchan – Jaunay-Clan (86)
Responsable Informatique Magasin

- Gestion de Projets : participations aux visites de chantier, et réservation de matériel.
- Gestion des inventaires : plan magasin, balisage, collecte des saisies, installation matériel, formation des équipes.
- Gestion des consommables et des contrats de maintenance.
- Gestion des plannings horaires et coordination d'une équipe.
- Organisation et réalisation de formations, de réunions, participation active aux comités de direction et commission de formation.
- Gestion de la codification et des remises clients.
- Gestion des sauvegardes.
- Gestion et installation d'un parc informatique de 70 postes sous Windows XP, 40 en AS400, imprimantes et scanpal.
- Administration système Windows XP, téléphonie IP.
- Gestion de la refonte complète d'une salle informatique.
- Câblage et repérage entier d'une baie informatique.
- Plan de masse informatique.

Juin 2001 à décembre 2001

Auchan – Chasseneuil du Poitou (86)
Hôtesse de coffre (à mi temps)

- Gestion de coffre.

Juillet 1997 à février 1998

Mammoth - Chasseneuil du Poitou (86)

- Scanne des articles.
- Encaissement des ventes.

Formations

1995 - 1997 - Lycée Jean Moulin à Montmorillon (86)

- BTS Assistante de Gestion PME/PMI.

1990 – 1992 - Lycée privé Cloche-Perse à Poitiers (86)

- BAC professionnel Bureautique et Comptabilité.

1988 – 1990 - Lycée privé Cloche-Perse à Poitiers (86)

- BEP Administration Commerciale et Comptable.

1988 – 1990 - Lycée privé Cloche-Perse à Poitiers (86)

- CAP Employée des Services Administratifs.