

Lisa-Marie Ilobregat

COORDONNÉES

4 Place des
Marronniers , 79200,
LA PEYRATTE

0612427922

llobregatlisa@gmail.com

Permis B

COMPÉTENCES

- Autonomie
- Ponctualité
- Conscience professionnelle
- Adaptabilité
- Discrétion
- Écoute active
- Rigueur
- Entretien du domicile
- Préparation de repas
- Dynamisme
- Sens de l'organisation

CENTRES D'INTÉRÊT

- Activités manuelles (coloriage, peinture diamant)
- Ecouter la musique
- Sortir avec les enfants

LANGUES

Français

Langue maternelle

Anglais

Débutant

Animé par un fort sens du service, je me démarque par mon empathie. Organisé et capable de gérer mon temps, je contribue à l'amélioration des conditions de vie des personnes confiées en veillant au respect des protocoles. Mobile, je fais preuve de disponibilité pour répondre aux différents besoins.

EXPÉRIENCE

Aide à domicile

ACSAD - Parthenay - CDI

- 01/2024 - 09/2024
- Réalisation du ménage chez les particuliers en fonction de leur demande.
 - Accompagnement aux courses.
 - Préparation des repas.

Contrôleuse qualité

Lisi Aerospace - Parthenay - Intérim

- 07/2023 - 11/2023
- Inspection rigoureuse des produits pour vérifier leur conformité aux normes de qualité établies.
 - Vérification des pièces finies et de leur conformité avec les dossiers de fabrication et les plans techniques.
 - Vérification de la conformité des produits fabriqués selon les normes qualité et les critères de contrôle.
 - Réalisation des contrôles visuels et dimensionnels sur les pièces avec des instruments de mesure.
 - Contrôle et vérification des produits finis pour s'assurer de leur conformité aux normes de qualité.
 - Traitement des non-conformités selon les procédures, envoi des réclamations aux fournisseurs, gestion des retours.
 - Contrôle qualité final des produits avant la préparation de la commande et l'expédition chez le client.

Aide à domicile

O2 - Parthenay - CDI

- 10/2020 - 06/2023
- Entretien régulier du domicile des bénéficiaires, incluant le ménage, la lessive et le repassage.
 - Exécution de tâches ménagères : lessive, repassage, dépoussiérage, vaisselle et aspirateur.
 - Garde d'enfants, aide aux devoirs, aide aux soins de la vie quotidienne, activités manuelles.

Responsable commercial

Supermarché Casino - Andrésy - CDI

- 12/2013 - 06/2018
- Responsabilité de l'équipe caisse (10 personnes)
 - Gestion des pauses
 - comptabilité magasin + station service
 - Accueil client, fournisseurs et téléphonique
 - Classement papiers

Préparatrice de pièces pour peinture et secrétaire

SAPI - Conflans-Sainte-Honorine - CDD

- 12/2012 - 03/2013
- Préparation des pièces pour l'armée avant qu'elles partent en peinture (dégraissage et camouflage en fonction du plan)
 - Gestion des appels téléphonique
 - Classement papiers

Agent commercial

CIBAI D - Houilles - Stage

- 05/2012 - 06/2012
- Prospection téléphonique et physique + recherche sur internet pour trouver des nouveaux clients
 -

Secrétaire

SAPI - Conflans-Sainte-Honorine - CDD

- 02/2012 - 02/2012
- Remplacement de la secrétaire
 - Gestion des dossiers
 - Accueil clients et fournisseurs
 - Gestion du courrier
 - Gestion des appels

FORMATION

1ère Année BTS Négociation Relation Clients
Lycée Evariste galois - Sartrouville

2010 - 2011

Baccalauréat professionnel Secrétariat
Lycée Simone Weil - Conflans-Sainte-Honorine

2008 - 2009

BEP Secrétariat
Lycée Simone Weil - Conflans-Sainte-Honorine