



EMILIE GAYET-JEANNENEY

A propos

Professionnelle polyvalente et organisée, j'ai une solide expérience en gestion administrative et logistique.

Rigoureuse et adaptable, je m'investis pleinement pour assurer la réussite des projets qui me sont confiés.

Numéro de tel.

06 95 27 04 27

Email

emi.gayet@gmail.com

Adresse

68 avenue de Dole,
25410 Saint-Vit

Associatif

- **SECRÉTAIRE GÉNÉRALE** Club Woman Connecting
01/2025 - maintenant

Gestion administrative et coordination des membres. Organisation et animation des réunions (ordres du jour, comptes-rendus, suivi). Communication interne/externe et relation avec les partenaires. Co-planification et co-supervision des événements. Contribution stratégique aux projets associatifs. Collaboration avec une équipe pluridisciplinaire.

Dernière expérience

- **ASSISTANTE INSTRUCTRICE ADS** Direction Départementale des Territoires

08/2024 - 12/2024

Dépouillement du courrier du Pôle « Application des Droits du Sol » basé à Valdahon et traitement des pièces reçues ainsi que des dossiers d'urbanisme. Association des documents à leur dossier et attribution de ceux-ci aux confrères. Rédaction de courriers numériques et traitement de ceux reçus. Appels aux mairies au besoin. Apport de réponses aux questionnements des particuliers et des mairies en rapport avec l'urbanisme.

Précédentes expériences

- **ARCHIVISTE** Direction Départementale des Territoires

06/2024 - 07/2024

Remaniement des archives des différents permis et certificats délivrés par la DDT. Versement aux Archives départementales du Doubs et élimination de dossiers prédefinis. Rédaction de bordereaux. Mission effectuée au Pôle de Besançon, Valdahon et Pontarlier.

- **OPÉRATRICE DE PRODUCTION EN MINUTIE** Safran

04/2024 - 06/2024

Assemblage de pièces de minutie dans le domaine de l'aéronautique et contrôle qualité de la chaîne.

- **OPÉRATRICE AU TRI** Métalis

04/2024 - 06/2024

Tri et contrôle qualité de pièces métallurgiques.

- **OPÉRATRICE DE PRODUCTION** DIXI Microtechniques

10/2023

Assemblage métallurgique minutieux en correspondance avec les exigences clients, contrôle qualité simple, utilisation du matériel relatif aux pièces de tailles réduites et aux pièces plus conséquentes, travail à la chaîne.

- **OPÉRATRICE DE PRODUCTION** DIXI Microtechniques

10/2023

Assemblage métallurgique minutieux en correspondance avec les exigences clients, contrôle qualité simple, utilisation du matériel relatif aux pièces de tailles réduites et aux pièces plus conséquentes, travail à la chaîne.

- **ASSISTANTE LOGISTIQUE** LOSANGE

06/2023 - 09/2023

Service d'Ordres de Fabrication (OF) en composants en matière première et en pierres précieuses, comptage de pierres précieuses, mise en conditionnement suivant les procédures de l'entreprise, réorganisation de l'espace de rangement des pierres précieuses, étiquetage des composants, réception et envoi des colis clients, utilisation du logiciel informatique de l'entreprise.

- **ASSISTANTE LOGISTIQUE** BERRY Superfos

05/2023 - 06/2023

Impression des Ordres de Fabrication (OF), ajouts et réductions d'Ordre de Fabrication (OF), traitement des demandes d'échantillons, classement de documents administratifs, réapprovisionnement du stock de papiers.

- **CONTRÔLEUSE QUALITÉ** BERRY Superfos

05/2023 - 06/2023

Tri de produits suivant les critères de qualité et suivant le défaut précédemment repéré, utilisation du logiciel AYONIS.

- **MANUTENTIONNAIRE** NOZ

04/2023

Réorganisation de l'espace de vente, réception des arrivages, nettoyage du magasin, renvoie des non vendus. Supervision d'une équipe d'intérimaires de huit personnes.

Langues parlées

Français



Anglais

