

Graziella ZONNEKYND

1 allée Emile Zola
93160 Noisy Le Grand
09 53 44 36 73

☎ **06 76 94 41 89**

✉ **gzonnekynd@gmail.com**

IUT PARIS SUD

**Licence professionnelle RH à
l'international**



Stage Responsable Santé et Qualité de Vie au Travail

DOMAINES DE COMPETENCES

OPERATIONNEL :

- Gestion des activités déléguées
- Gestion des priorités
- Polyvalence, curiosité
- Pragmatique et flexible
- Capacité d'adaptation
- Pack office

COMMUNICATION :

- Gestion des outils de communication et de l'information
- **Trilingue : Anglais** Toeic740 et **Italien** (langue paternelle)

- Travail d'équipe- Leadership

- **Ecoute active, aisance relationnelle**

- Prise en compte de la diversité

ORGANISATION :

- Organisation méthodique des processus

- Gestion administrative

- Gestion du temps

- Rigueur et persévérance

- Tempérament proactif et dynamique

- Autonomie

- Gestion de projet des événements marketing

PARCOURS PROFESSIONNEL

Expériences professionnelles – 22 ans chez XEROX

Janv.2004 - Sept.2014 [Assistante Manager, Direction Leasing France, XEROX, St Denis.](#)

Coordination et organisation de la direction, niveau Comex – 50 collaborateurs

Intégration et monitorat auprès du personnel sur les procédures et politiques de l'entreprise.

Suivi administratif du personnel en liaison avec les responsables du personnel.

Gestion du site intranet de la direction Leasing.

Suivi commercial et marketing des 106 concessionnaires : volume de facturation des primes partenaires : 636 /an CA 1 M€.

Janv. - Déc. 2003 [Assistante Manager, Direction Marketing Opérations, XEROX, Pte de la Villette](#)

Gestion des différents événements marketing ciblés clients et partenaires et coordination du pôle de 10 assistantes.

Mars 2000 -Déc.2002 [Assistante de Direction Commercial, marchés secteur public, XEROX, Paris](#)

Suivi de l'activité force de vente et des managers et des parutions des appels d'offres Publics

Juin 1994-Mars 1997 [Assistante administrative des Opérations, DAF, XEROX, Pte de St Ouen.](#)

Gestion administrative des contrats de vente et primes variables de la Force de Vente

1991/1994 [Gestionnaire d'activités, Direction Services Clients, XEROX, Pte de St Ouen.](#)

- Gestion des appels clients et planification de l'activité de 20 techniciens.

1989/1990 [Commerciale, Galerie Lafayette Duty Free, Aéroport de Roissy CDG 1](#)

- Vente des produits des arts de la table de luxe en environnement multiculturelle.

Formations

2014/2015 **Licence Professionnelle GRH** à l'international, IUT Paris Sud, Sceaux.

Février 2014 BTS Assistante Manager, parcours **VAE**.

Janv-Mars 2014 Stage Approche anthropologique de la parentalité, ESA, Paris

1988/1989 Formation sur les techniques de management hôtelier, Instit. MAXIM'S, Paris.

1986/1988 Deug Lettres et Civilisations Etrangères, anglais et italien, Univ P1, Sorbonne.

Centres d'intérêt

Parrainage d'un collégien dans son parcours scolaire, cours de français: Association Proximité.

Running : marathons (New York, Paris, Bordeaux), Ecotrail de Paris (80km).

Membre d'un club de cigares.

Littératures (psychologies, classiques, contemporains), développement personnel.