

Née en 1976
21350 Vitteaux
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1506021541

Secrétaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

2014 - 2014 :

Secrétaire administratif / Secrétaire administrative

c.a.e pouilly en auxois (21) secrétaire administrative accueil clients, réception des appels et des messages, tri et affranchissement du courrier, secrétariat, gestion des dossiers administratifs, archivage.

2013 - 2013 :

Hôte / Hôtesse d'accueil standardiste

scp esperandieu martin léo dijon (21) hôtesse d'accueil/standardiste accueil clients, réception des appels et des messages (150 appels /jour), copies, archivage, réception et affranchissement du courrier.

2013 - 2013 :

Employé / Employée de restauration collective

elite restauration joigny (89) site de semur en auxois employée de restauration collective nettoyage des locaux, préparation de 200 repas, commande fournisseurs, élaboration des menus.

2012 - 2012 :

Receveur / Receveuse du Trésor public

la maison donataire flavigny sur ozerain (21) agent d'accueil accueil du public, renseignements touristiques, distribution et vente de divers documents, tenue de caisse et comptabilisation des produits vendus, participation la mise en place d'expositions, tenue du local.

2005 - 2010 :

groupe dg construction et ses filiales nanterre (92) hôtesse d'accueil / standardiste accueil des visiteurs, standard, filtrage des appels, frappe de courriers, comptes rendus, baux commerciaux, réservation de billets d'avion, train et chambres d'hôtel, renouvellement carte abonnement, commandes cartes de visite et tampons commerciaux, commande fournitures de bureau et ouverture, distribution, envoi du courrier prise de rendez vous, tenue des agendas, secrétariat d'appoint pour le directeur administratif et financier et le directeur des ressources humaines. et hôtel le crépuscule *** houdan (78) assistante de direction prise de réservations, réception des clients (entreprise et particulier), gestion des relances clients, encadrement de l'équipe de maintenance, mise en place du planning. hostellerie de la tour d'auxois *** saulieu (21) réceptionniste gestion de la relation fournisseurs (approvisionnement, stock), encadrement de 3 réceptionnistes, 2 femmes de chambre (mise en place des contrats et avenants), démarchage de clientèle d'entreprise, mise en place de séminaire pour ibm, camif, la poste, etc....., gestion des plannings clients et du personnel de l'entreprise. la tour margot ** semur en auxois (21) restauration. le calibressan ** semur en auxois (21) restauration." hôtel l'europeen *** ile du rhin (68) réception, petits déjeuners. résidence les adrets *** isola (06) réception. hôtel la gentilhommière *** nuits st georges (21) stage en réception hôtel golf le château de chailly **** chailly sur armançon (21) stage en

réception. hostellerie de l'aussois *** semur en auxois (21) stage en restauration. hôtel le beau site ** la clusaz (74) stage en hébergement et restauration.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Système d'exploitation : Windows, XP, Vista, Mac.

Maîtrise des logiciels : Word, Excel, Micro ciel, Vega, Powerpoint, Opéra, Fols, Outlook, Outil Internet.

Centres d'intérêts

Tennis, natation et la course à pied.