Assistante d’agence

Né(e) en 1977 · 37100 TOURS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2003241205

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/1997 — Bac +2 — Lycée Château Thierry
Brevet Technicien Supérieur en Hôtellerie restauration, option mercatique et gestion
12/1995 — Lycée Soissons
Baccalauréat BTH

Expériences professionnelles

06/2019 - 12/2019 — Assistante administrative
Gestion et planification des techniciens, suivi et traitement des dossiers administratifs, saisie des plannings sur l’outil de gestion.
06/2018 - 12/2018 — Assistante administrative
Accueil des clients et fournisseurs, gestion des plannings de RDV et suivi administratif, assistance et formation pour l’utilisation de l’application, validation de la conformité des dossiers.
05/2016 - 05/2017 — Responsable du service accueil et réception clients
Mise à jour des tableaux de bords et comptabilisation du temps de travail, gestion du planning, des congés, des absences et préparation des paies, coordination du processus de recrutement, l’intégration et la formation des nouvelles réceptionnistes.
11/2014 - 04/2016 — Assistante de Direction
Encaissements clients et règlements fournisseurs, suivi du recouvrement des factures, gestion du personnel et suivi des dossiers, établissement des propositions commerciales.
09/2013 - 10/2014 — Assistante de Direction
Rapprochements, enregistrements de factures, gestion et suivi des stocks, reporting, vérification des factures fournisseurs.
06/2011 - 08/2013 — Assistante de Direction
Pilotage de la communication interne et externe, organisation des événements avec des clients privilégiés, gestion de l’agenda du directeur.
01/2010 - 05/2011 — Assistante administrative et commerciale
Gestion commerciale des clients 'Grands Comptes', préparation des dossiers d’appels d’offres, suivi administratif et financier des contrats.
06/2007 - 12/2009 — Assistante commerciale
Gestion de plannings et reportings commerciaux, assistanat de la direction commerciale, facturation et reporting.
04/2004 - 01/2007 — Assistante responsable des réservations
Optimisation du taux d’occupation des chambres, gestion du relationnel avec la clientèle.
03/2001 - 04/2004 — Chef de Brigade
Gestion des collaborateurs et organisation des tâches et des plannings, fidélisation et réception des V.I.P.
07/1997 - 02/2001 — Chef de brigade / Réceptionniste
Coordination de la réception des clients, gestion des encaissements, facturation et contrôle des réservations.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (notions)

Atouts

Gestion administrative, Gestion commerciale, Assistante d’agence

Logiciels

Pack Office

Loisirs

Décoration, Voyager (Italie, Grèce, USA), Gastronomie, Lecture (Romans policiers), Cuisine

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.