

Née le 05/02/1977
37100 Tours
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2003241205

Assistante d'agence

Ma recherche

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

Formations

12/1997 : Bac +2 à Lycée Château Thierry
Brevet Technicien Supérieur en Hôtellerie restauration, option mercatique et gestion

12/1995 : à Lycée Soissons
Baccalauréat BTH

Expériences professionnelles

06/2019 - 12/2019 :
Assistante administrative chez Randstadt Mission Chez Eiffage sur Joué Les Tours
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 chez Snexi Filiale De Citya sur Tours
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 chez Dosim Mission Chez Merck sur Aubonne
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 chez CafÉ Du Raisin sur Begnins
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 chez Nestle Dsr sur Orbe
Rapprochements, enregistrements de factures, gestion et suivi des stocks, reporting, vérification des factures fournisseurs.

06/2011 - 08/2013 :
Assistante de Direction chez Restaurant Club Vip L'aventure sur Paris

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 chez Dugas Distributeur Spiritueux sur Vitry Sur Seine

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 chez Dekra Bureau De Contrôle sur Bagneux

Gestion de plannings et reportings commerciaux, assistantat de la direction commerciale, facturation et reporting.

04/2004 - 01/2007 :

Assistante responsable des réservations chez Hôtel-restaurant Lancaster 4 étoiles sur Paris

Optimisation du taux d'occupation des chambres, gestion du relationnel avec la clientèle.

03/2001 - 04/2004 :

Chef de Brigade chez Hôtel-restaurant Le Meurice 5 étoiles sur Paris

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 chez Hôtel Holiday Inn 4 étoiles sur Vélizy Et Roissy

Coordination de la réception des clients, gestion des encaissements, facturation et contrôle des réservations.

Langues

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

Centres d'intérêts

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