SecrÉtaire / Assistante

Né(e) en 1982 · 77100 MEAUX · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2308260919

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2007 — Formation
RÉCEPTIONNISTE EN HoTELLERIE (diplôme Contrat de professionnalisation)
2003 — Bac +2
DEUG I LEA Anglais Espagnol
2002 — Bac +2 — Lycée Golf Hôtel
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Service Accueil Assistance Conseil
2000 — Bac +2 — Lycée Saint Jean
BEP Vente Action Marchande et CAP Vente Relation Clientèle

Expériences professionnelles

2021 - à ce jour — ASSISTANTE DE DIRECTION
Gestion des plannings, du personnel, aide à la préparation des contrats de travail et des fiches de paie
Gestion administrative
Gestion des fournisseurs, commandes, facturations
Gestion des mails
Prise de réservations, prise de rendez vous
2011 - 2021 — ASSISTANTE DE DIRECTION
Gestion de l'équipe en place, des plannings
Accueil des clients et suivi de la satisfaction
Gestion débiteurs caisses , facturation
Accueil téléphonique , gestion des mails
2009 - 2011 — PREMIERE DE RECEPTION
Accueil et suivi des clients
Traitement des mails et des appels téléphoniques
2008 - 2009 — RECEPTIONNISTE
2007 - 2008 — RECEPTIONNISTE
2006 - 2007 — RECEPTIONNISTE

Langues

Espagnol (Notions)

Compétences

Accueillir et renseigner
Tenir un standard téléphonique
Effectuer des commandes
Tenue des caisses journalières
Suivi débiteurs et facturation

Logiciels

Pack Office, AS 400, Sage

Permis

Permis B

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