Relation Client et Gestion Administrative

33130 Bègles · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250302195708

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2007-12-31
Diplôme de formation touristique complémentaire à l’étranger Formation effectuée en Espagne.
2006-12-31 — Bac +2 — Lycée de Gascogne
BTS Animation et Gestion Touristiques
2003-12-31 — Bac
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

2022-01-01 - 2024-12-31 — Gestionnaire de Prestations Sociales
Instruction de demandes de financement de formations pour les artisans, relation avec les entrepreneurs et les organismes de formation, accueil téléphonique, gestion des réclamations techniques et suivi dossiers sinistres.
2021-01-01 - 2022-12-31 — Attachée Administrative au Conseil de la Formation
2017-01-01 - 2020-12-31 — Gestionnaire Locative et Assistante Copropriété
Accueil physique et téléphonique, visites des biens, gestion des loyers impayés et des demandes APL auprès de la CAF.
2015-01-01 - 2016-12-31 — Animatrice d'Ateliers d'Initiation à la Dégustation de Vins
Mise en place des mutuelles obligatoires d’entreprise, radiation de contrats, relation avec les adhérents.
2014-01-01 - 2015-12-31 — Conseillère en Séjour Touristique
Conseil en défiscalisation, gestion des plannings des commerciaux, renseignements sur les programmes en acquisition, investissement et location.
2010-01-01 - 2012-12-31 — Animatrice Enfance et Accompagnement à la Scolarité
Mise en place de projets sportifs, culturels et artistiques pour le centre de loisirs des Aubiers et l’Ecole Vaclav Havel de Ginko.

Atouts

Compétences rédactionnelles, Maîtrise du Pack Office, Techniques de communication, Techniques de promotion et de valorisation du territoire

Loisirs

Danse, Écriture, Programmation de sorties nature, culturelles, artistiques

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