Assistante administrative polyvalente

91080 Evry · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250315192731

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2007 — Bac +2 — Ecole Hotelliére et tourisme Maroc
BTS en hôtellerie Restauration

Expériences professionnelles

09/2022 - à ce jour — Assistante administrative polyvalente
Réception des appels téléphoniques (Enedis, les mairies, les départements), rédaction des rapports et des documents divers, demande des arrêtés voiries, faire les DT-DICT, traitements des réclamations, gestion de la comptabilité (édition de devis, factures), faire des relances pour obtenir les paiements et les documents manquants.
02/2020 - 08/2022 — Réceptionniste en hôtellerie
Établissement des devis, modalités d'accueil, accueil clients, gestion du standard téléphonique, suivi de la facturation, traitement des réservations, attribution des chambres, gestion des réclamations, prise de rendez-vous, encaissement et facturation, gestion des arrivées et des départs, clôture quotidienne.
02/2018 - 01/2020 — Réceptionniste en hôtellerie
09/2017 - 01/2018 — Chef de rang
04/2017 - 08/2017 — Hôtesse d'accueil
07/2016 - 03/2017 — Chef de rang
06/2013 - 06/2016 — Chef de rang

Atouts

Gestion administrative, Traitement courrier, Capacités organisationnelles, Esprit d'équipe, Dynamisme, Réactivité, Adaptabilité

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