

77420 Champs Sur Marne
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250324110316



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2015 : à CI3M

Formation continue dans les métiers de la traduction et rédaction (français-espagnol)

12/1999 : Bac +3 à Universidad Nueva Esparta

Licence en Administration des commerces du Tourisme

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2023 :

Gestion de structure associée chez Nbsf France

Participation à la création et gestion globale.

01/2016 - 12/2021 :

Adjointe Administrative et Assistante RH chez Gcs Blanchisserie De L'est Francilien sur Neuilly Sur Marne

Traitement des demandes de congés et des absences du personnel, organisation des réunions et des formations internes, gestion des dossiers administratifs du personnel, gestion des instances, suivi des éléments variables de la paye.

01/2015 - 12/2016 :

Traductrice

Traduction de documents techniques, relecture et correction de traductions réalisées par d'autres traducteurs.

01/2009 - 12/2013 :

Assistante de Direction chez Bw Hôtel Empire Elysées sur Paris

Rédaction et mise en forme de documents professionnels, coordination des tâches administratives et suivi des dossiers, gestion des relations avec les fournisseurs et négociation des contrats, mise en place d'un système de classement et d'archivage efficace, tenue et élaboration des tableaux internes, tenue comptabilité journalière en interne, suivi des débiteurs.

01/2003 - 12/2009 :

Réceptionniste Polyvalente chez Bw Hôtel Empire Elysées sur Paris

Accueil et orientation des clients, traitement des demandes spéciales des clients et résolution des problèmes, coordination avec les différents services de l'hôtel, formation et encadrement de nouveaux membres de l'équipe de réception, gestion des réservations et du planning des chambres.

Langues

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cultures et Voyages