

Né le 01/01/1978
81300 Graulhet
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 250324111732



Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : à SYFAGROUP

Permis d'exploitation & PVBAN

12/2021 : à Forces Qualiopi

Création de chambres d'hôtes

12/2010 : à AFPA

Formation en comptabilité

12/2002 : Bac +2 à École Professionnelle de Toulouse

BTS Assistante de Direction en Hôtellerie

12/2000 : Bac +2 à Université de Toulouse Le Mirail

Niveau DEUG Allemand

Expériences professionnelles

05/2023 - 12/2023 :

DIRECTRICE GÉNÉRALE CHEZ CHAMBRES D'HÔTES SUR GRAULHET

Création et gestion de l'entreprise (clientèle, événements, stratégie). Développement du site internet et gestion des réseaux sociaux (Canva, PosterMyWall). Gestion des réservations, suivi financier et fidélisation client. Organisation de soirées thématiques et animation d'une table d'hôtes semi-gastronomique.

01/2022 - 05/2023 :

ASSISTANTE D'AGENCE CHEZ SNCF RÉSEAU

Gestion des agendas et organisation de réunions. Mise à jour des organigrammes et suivi des plans d'agence. Suivi des véhicules de service et gestion des commandes.

09/2020 - 12/2021 :

PILOTE DE LIVRAISON PRODUITS OPÉRATEURS CHEZ ORANGE WHOLESALE

Gestion d'un portefeuille de 35 opérateurs. Suivi des flux de données et résolution d'anomalies.

01/2019 - 06/2020 :

ASSISTANTE TECHNICO-PÉDAGOGIQUE CHEZ AFPA

Gestion documentaire pour une équipe d'ingénieurs. Coordination des formations et suivi des absences.

01/2017 - 12/2018 :

Assistante Administrative et Comptable chez Set Sud Ouest

Devis climatisation, facturation, planning technicien chantier, comptabilité, notes de frais, tableau de bord prévisionnel, remise de chèques, ressources humaines, relances, bons de livraison, bons de commandes, commandes fournisseurs.

01/2017 - 12/2017 :

Assistante commerciale chez Groupe Morgan Challenge Interim sur Toulouse

Traitements d'opérations bancaires (virement, ordre de bourse, arbitrage, assurance vie, rachats, chèques de banques, débiteurs, mouvements, extourne, dérogation), gestion lotus messageries agendas.

01/2013 - 12/2017 :

Assistante de Gestion Back Office chez Adecco

Saisie de commandes de titres Cado, chèques de tables, suivi de livraison Chronopost DPD, contact client, remise de chèques, gestion messageries, formation nouveaux arrivants, courrier, service client apetiz chèques dématérialisés.

01/2010 - 12/2011 :

Technicienne Support Informatique chez Fiducial

Mise en place actes et modalités de signification huissiers de Justice (logiciel Edinat, téléinstallation, télémaintenance kit actes normés et téléformation d'applications comptables, bascule plans comptable, purges actes volants et impayés, questions diverses sur la comptabilité générale).

01/2005 - 12/2008 :

Chargée de Clientèle chez Veolia

Réception d'appels, gestion abonnements et résiliations, traitement et suivi administratif, impayés, échéanciers, anomalies, Gestion des réclamations et relances.

01/2004 - 12/2005 :

Opératrice de Saisie chez Tnt Transport

Saisie de bons de transports, accueil, standard (5 lignes), gestion chaîne thermale, suivi et conditionnement colis, enregistrement disquettes microjet et transfert des données EDI.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Organisation d'événements, Cinéphile, Créatrice, Digitalisation et développement de contenu, Passion pour la cuisine, Décoration, Art de l'accueil personnalisé