

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

Traitement 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 apétiz 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 chaine 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