

94700 Maisons-alfort
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250810215906

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2019 : Bac +2 à GRETA MT94
Titre Professionnel Gouvernante

12/2013 : Bac +3 à Université Ecotec
Licence Professionnelle Hôtellerie et Tourisme

12/2009 : Bac +3 à Ecole Vatel
Bachelor en Management Hôtelier et Tourisme

12/2008 : Bac à Collège
Baccalauréat Technique en Commerce et Administration

Expériences professionnelles

04/2022 à ce jour :

Assistante d'hébergement chez Adagio Apart Hotel sur Paris (75)

Gérer les éventuelles insatisfactions des clients et conflits, effectuer les commandes et traiter les factures des partenaires et fournisseurs, élaborer et mettre en oeuvre des procédures administratives, effectuer des tâches administratives et traitement des courriels, gérer les plannings des collaborateurs, assurer le contact avec la clientèle et sa fidélisation.

08/2021 - 02/2022 :

Agent de Maîtrise chez The Hoxton sur Paris (75)

Encadrer, vérifier et former l'équipe, gérer les stocks des produits et linge, répondre aux réclamations des clients et gérer les réserves des clients, contrôler les chambres et les parties communes de l'hôtel, stockages et réserves.

02/2018 - 07/2021 :

Hôtesse d'accueil chez Park Hyatt Vendôme sur Paris (75)

Assurer la réception téléphonique de l'établissement, effectuer le traitement des courriels, établir les plannings de réservation de l'établissement selon les demandes de la clientèle, créer un contact personnalisé avec la clientèle tout au long de leur expérience au sein de l'établissement.

Langues

Espagnol (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)