

**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)