Assistante administrative ou ADV

77700 Chessy · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508112208

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Eliot Metallerie
Formation ADV
12/2021 — Bac +2 — CFA UTEC
BTS Management Hôtellerie-Restauration
12/2018 — Bac — Lycée Emilie du Châtelet
BAC Professionnel Hôtellerie-Restauration

Expériences professionnelles

12/2021 - à ce jour — Assistante comptable et administrative
Gestion de la facturation, ouverture de compte client, répondre au téléphone en orientant le client vers le service destiné, gestion des mails, comptabilité des notes de frais, mise en relation vers différents services, reporting sur des tâches en comptabilité.
01/2018 - 12/2021 — Hôtesse d'accueil
Accueillir et orienter les clients, préparation des séminaires, encaissement des clients, répondre au standard téléphonique, analyser le besoin du client et le conseiller dans ses choix.
01/2018 - 12/2021 — Réceptionniste
Accueil de clients francophones et étrangers tout au long de leur séjour, gestion des réservations, gestion des réclamations, fidélisation de la clientèle, comptabilité journalière : encaissement, facturation et contrôle des paiements.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Organisée, Prise d'initiative, Bon relationnel, Esprit d'équipe, Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Opéra Cloud, Réseaux sociaux

Loisirs

Sport – Fitness / Renforcement musculaire, Voyages, Pâtisserie/Cuisine

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.