Poste administratif, de coordination ou d’assistanat

Né(e) en 1999 · 74330 Epagny Metz-Tessy · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250821122704

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/2020 — Bac +2 — Lycée Gabriel Fauré
BTS Support à l’Action Managériale
12/2017 — Bac — Lycée Gabriel Fauré
Baccalauréat Sciences & Technologies du Management & de la Gestion (option Mercatique)

Expériences professionnelles

12/2023 - à ce jour — Accueil des étudiants
Accueil des étudiants en réception & au téléphone, diverses tâches administratives.
12/2023 - à ce jour — Cheffe de réception
Accueil et relation client, gestion opérationnelle et administrative, management & encadrement de l’équipe, tenue des caisses, suivi commercial & optimisation.
03/2022 - 12/2023 — Réceptionniste
Accueil et relation client - check-in & check-out, facturation, litiges clients, gestion des réservations: mails, téléphone, walk-in, administration & gestion, utilisation quotidienne d’un PMS hôtelier (Fols).
06/2020 - 02/2022 — Vendeuse en prêt à porter
Accueil des clients, réception & rangement des livraisons, merchandising, encaissements & inventaires.
01/2019 - 12/2019 — Chargée de commandes
Chargée de commandes de pièces d’avion en relation avec Airbus, établir des devis clients.

Langues

Anglais (maternelle)

Atouts

Maîtrise du pack office, Compétences rédactionnelles, Gestion opérationnelle, Management, Relation client

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