

31130 Toulouse
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260112191024

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

01/2025 : à Marriott International
EMEA Revenue Management Development Program

12/2021 : Bac +3 à Institut Limayrac
Licence en Tourisme - Gestion des Affaires et des Activités

12/2015 : Bac +2 à Campus IGS
BTS Assistant de Gestion

12/2013 : Bac à Lycée Victor-Hugo
Bac Technologique communication et gestion des ressources humaines

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour :
Superviseure Audit de Nuit chez Courtyard By Marriott sur Toulouse
Gestion des procédures d'urgences et d'évacuation, supervision des opérations nocturnes, réalisation d'audits financiers et gestion des clôtures comptables, traitement des paiements, rapprochements comptables avec les OTA.

01/2022 - 01/2023 :
Réceptionniste chez Hôtel 71 **** sur Quebec
Accueil des clients, enregistrement et gestion des réservations, traitement des réclamations et suivi de la satisfaction client.

01/2022 - 12/2022 :
Assistante Administrative chez Expertise & Concept sur L'union
Facturation, classement des dossiers, accueil physique et téléphonique, planification des réunions.

01/2021 - 12/2022 :
Adjointe de direction chez Hôtel Restaurant Campanile *** sur Purpan
Coordination des équipes, organisation opérationnelle, suivi des demandes de groupes, gestion des devis.

01/2021 - 04/2021 :
Assistante de direction (stagiaire) chez Hôtel Campanile *** sur Senlis
Appui à la prévision des revenus et à la gestion des groupes, accueil des clients, enregistrement et gestion des réservations.

01/2017 - 12/2020 :

Télésecrétaire chez MdsI Télésecrétariat sur Grisolles

Gestion des agendas de plus de 80 professionnels de santé, traitement de plus de 350 appels entrants par jour.

01/2013 - 12/2015 :

Assistant Manager (Alternance et Stage) chez Sncf Toulouse & Caffè Parigi sur Toulouse

Suivi administratif, facturation, mise à jour des bases clients, rédaction de courriers et gestion de la correspondance.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Coréen (Oral : notions / Ecrit : débutant)