

40110 Morcenx-la-nouvelle

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 2608251309

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

Formations

Bac

Bac Professionnel Secrétariat

Brevet Professionnel Hôtellerie-Restauration

CAP

B.E.P. Hôtellerie-Restauration

Expériences professionnelles

07/2023 - 08/2026 :

Secrétaire chez Ehpad Les Berges Du Canal (emeis)

Accueil physique et téléphonique des résidents, familles, visiteurs et intervenants ; organisation des visites ; accompagnement des familles lors des admissions ; gestion administrative des dossiers, facturation et explication des factures ; gestion des devis, bons de commande et factures fournisseurs ; réception, distribution et affranchissement du courrier ; mise en forme de documents ; coordination avec les équipes et intervenants extérieurs.

01/2014 - 08/2022 :

Assistante administrative et commerciale chez Mobilier De France (magaud)

Ouverture/fermeture du magasin, accueil physique et téléphonique, conseil clientèle ; coordination de l'équipe commerciale (plannings, bons de commande et accompagnement administratif des vendeurs) ; vérification des bons et confirmations de commandes, suivi des dossiers et déclenchements des SAV ; réception des livraisons, aménagement et décoration du magasin ; gestion des stocks, inventaires et commandes de fournitures administratives ; création d'étiquetages et supports de présentation ; mise en place des promotions et soldes.

07/2003 - 08/2013 :

Hôtière-restauration chez Divers établissements D'hôtellerie-restauration (gastro Et Traditionnel)

Accueil et service de la clientèle ; préparation de la salle et du service ; élaboration des entrées et desserts ; gestion des stocks.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cuisine et pâtisserie, Balade en pleine nature, Jeux de logique et de réflexion