Assistante gouvernante générale – Hôtellerie

69150 Décines Charpieu · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2608310136

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 — Université d’Erevan
Bac+2 Journalisme
Bac +3 — Université d’Agriculture d’État d’Erevan
Bac+4 Comptabilité et Audit Équivalence reconnue par l’État français le 09/05/2019.

Expériences professionnelles

Comptable
Tenue de la comptabilité générale, déclarations fiscales et sociales.
Gestionnaire magasin alimentaire (auto entreprise)
Gestion comptable et administrative du point de vente, suivi des approvisionnements et relations fournisseurs.
Assistante accueil et administrative
Gestion administrative, standard et plannings, organisation d’événements internes, suivi et archivage de dossiers.
Comptable gérance
Préparation des quittances, saisie des factures fournisseurs, relances d’impayés, régularisation des charges locatives et suivi des paiements.
Assistante administrative et facturation
Émission et suivi des factures clients, suivi des encaissements, relances et gestion des litiges.
Assistante de Direction Études
Rédaction d’attestations travaux et enquêtes de satisfaction, préparation de listes de livrables, mise à jour de CV pour les marchés publics, création de fiches commerciales et présentations PowerPoint, rédaction de contrats.
Gouvernante
Organisation et supervision de l’entretien et de la qualité des chambres, coordination des activités de l’équipe et suivi des prestations.
Assistante Gouvernante Générale en hôtellerie
Supervision d’équipe, gestion des plannings, contrôle qualité, suivi des stocks et reporting auprès de la Direction.

Langues

Arménien (Notions), Russe (Notions), Anglais (Notions)

Atouts

Supervision d’équipe et organisation des plannings, Contrôle qualité et suivi des prestations, Suivi des stocks et approvisionnements, Reporting et communication avec la Direction, Organisation et suivi administratif, Coordination interservices, Gestion des dossiers et tableaux de suivi, Pack Office : Word, Excel, PowerPoint, Outlook

Loisirs

Voyages, Livres et films, Cuisine du monde, Danse latine, Sport

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