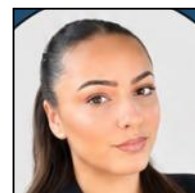


71000 Mâcon
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609051548



Assistante administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans le Batiment.

Formations

12/2019 : Bac à Lycée Alexandre Dumaine
Baccalauréat professionnel ARCU

Expériences professionnelles

/ - à ce jour :

Responsable d'agence chez Truth Pare Brise sur Mâcon (71)

Optimisation du fonctionnement interne de l'agence, développement et mise en oeuvre de stratégies commerciales, recrutement, formation et encadrement des nouveaux collaborateurs, coordination avec les services internes (comptabilité, juridique, marketing), organisation d'événements promotionnels, prise de décision, sens du service client.

/ - à ce jour :

Assistante administrative chez Recherche Appartement Ou Maison Lyon sur Lyon

Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données, gestion de l'agenda et prise de rendez-vous, rédaction de courriers et e-mails, organisation des réunions et réservation de salles, utilisation de Salesforce et Pack Office.

/ - à ce jour :

Réceptionniste en hôtellerie chez Hôtel Mercure Mâcon sur Mâcon (71)

Gestion du check-out, encaissement des paiements, remise des factures, saisie des réservations dans le logiciel Fols, optimisation du taux de remplissage, gestion administrative quotidienne de l'hôtel (courrier, registre, correspondance).

/ - à ce jour :

Assistante administrative chez Atmp De L'ain (bourg-en-bresse) sur Bourg-en-bresse

Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données informatiques, accueil téléphonique et physique, traitement du courrier, gestion des agendas et rendez-vous du personnel de direction.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)