Assistante administrative

69680 Chassieu · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609061132

Ma recherche

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

Formations

12/2009 — Bac +2 — Lycée Jean Monnet Limoges
BTS Hôtellerie Restauration option gestion et marketing
12/2007 — Bac — Lycée Jean Monnet Limoges
BAC Technologique Hôtellerie Restauration

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Réceptionniste
Gestion des réservations hôtel et salle de réunion par téléphone, email ou en personne. Encaissement des règlements clients et facturation. Assistance aux clients pour informations touristiques ou services supplémentaires.
01/2013 - 12/2022 — Cheffe de Réception
Accueil et service client, gestion administrative des dossiers clients, courriers, factures. Gestion de planning, coordination d'équipes, recrutement et formation du personnel, réalisation de contrats, utilisation pack office, logiciel PMS, messagerie.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Recrutement et formation du personnel, Contrôle des caisses et du chiffre d'affaires, Gestion des tarifs chambres, Gestion des stocks et commandes, Traitement des réclamations et résolution de problèmes, Relance débiteurs, Réalisation de devis groupe et suivi des dossiers, Organisation du travail de l'équipe de réception et des étages, Pack Office, Logiciel de gestion (PMS), Messagerie, Organisation, Rigueur, Sens du service

Permis

Permis B

Loisirs

Pâtisserie, Lecture de romans (Levy, Dicker, Signol...)

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