

60370 Hermes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2610082125

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Assistant Manager

Bac
Baccalauréat Professionnel Gestion & Administration (Mention Assez Bien & Mention Européenne)

CAP
BEP Gestion & Administration

Expériences professionnelles

02/2025 - 12/2025 :

Co-gérante d'établissement touristique chez Camping De L'Étang sur Incheville
Gestion d'exploitation & sécurité, relation client & commercial, gestion financière & administrative, amélioration de la satisfaction client.

08/2017 - 02/2025 :

Référente Maîtresse de Maison & Responsable Service chez Châteauform' France - Château De Fillerval sur Fillerval
Co-direction du site, management de l'équipe d'entretien, organisation du service de restauration, coordination des prestataires.

01/2016 - 07/2017 :

Hôtesse de caisse / Employée de rayon chez Lidl sur Pont-sainte-maxence

11/2015 - 12/2015 :

Hôtesse d'accueil & Réceptionniste chez Hôtel Le Diwali sur Sainte-anne
Accueil de la clientèle internationale, enregistrement des arrivées/départs, gestion des petits-déjeuners.

01/2014 - 12/2015 :

Secrétariat & Support administratif (diverses structures)
Mairie de Bailleul-sur-Thérain (2 mois) - secrétaire d'accueil général ; Bricomarché de Bury (1 mois) - assistante comptable ; Cabinets médicaux & kinésithérapie (6 mois) - secrétariat médical, accueil, prise de RDV, suivi dossiers patients.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis B