

Isabelle L. - Née le 04/05/1977
33130 Bégles
11 ans d'expérience
Réf : 1710060636

Assistante de direction commerciale et administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Aquitaine, dans les Services Commerciaux, l'Administration et Juridique.

Formations

2015 : BAC+3 Gestion et Management Hôtelier
2002 : Formation continue en secrétariat et Bureautique
1999 : BTS Action Commerciale
1997 : BAC Pro Commerce

Expériences professionnelles

Depuis 2016

Responsable d'Accueil et Gestionnaire de gîtes de Luxe-Cie Hôtelière Michel Guérard

2014

Responsable d'hébergement- M.F.V Lou Riou-St Tropez

Mai-Décembre 2013

Consultante en Coaching pour les Encadrants Lecasud, Centrale d'Achat de Leclerc, Luc en Provence

Fevrier-Décembre 2013

Adjointe en Commercialisation et Communication-EHF 83, (Amélioration de l'habitat), La Valette du Var

2011-2012

Secrétaire Administrative- Agence Cytia Immobilier, Sanary sur Mer

2010

Assistante Commerciale - BS Diffusion, La Valette du Var

2003-2005

Assistante de Direction de Productions -Carla Production, Ollioules - (Vidéos d'Entreprises, Publicité)

2003

Réceptionniste- Maeva Pierre et Vacances Assistante Commerciale-Agence Orpy, Sanary sur Mer

2002-2003

Hôtesse de financement-Franfinance, Toulon

2001-2002

Agent Commercial - Crédit Agricole, Biarritz

2000-2001

Attachée Commerciale en outils de télécommunications dédiés aux Entreprises Payphone, Mérignac

2000

Déléguée Commerciale- SPCL, France Loisirs, Bordeaux

1999-2000

Vendeuse-Conseil- Conforama, Mérignac

Langues

- Anglais, Espagnol parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Commercialisation /Marketing : Vente, téléprospection, commercial B to B et B to C
- Administration/Secrétariat : Facturation, prise de note, Gestion Agendas, Archivages, Gestion fournitures, Accueil clients/Fournisseurs, mailing, tableaux de bords
- Bureautique : Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Photoshop, Internet
- Communication : Création de Flyers et d'affiches, mise en forme de documents, Interviews Institutionnels
- Animation/Événementiel : Participation à des salons, mise en scène, logistique d'évènements
- Management : Recrutement, Analyse de profils, formation, coaching (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Théâtre, Sports