Souad C. - Née
95100 Argenteuil
19 ans d'expérience
Réf : 1712050630

Assistante commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans les Services Commerciaux.

Formations

1992 - 1996 :
 Diplôme d'assistante de direction établissement PIGIER (siège social Bagnolet)
 Diplôme de comptabilité établissement PIGIER (siège social Bagnolet)
 Baccalauréat lettre moderne

Expériences professionnelles

2010-2016
Assistante administrative et commerciale Rome Pressing Accueil, gestion Organisation et accueil de stagiaires Négociation des contrats avec tout type d'administration (mairie, consulat, Hôteletc …) Etablir des devis

2008-2009
Conseillère de vente de produits et de prestations Houdaspa L'accueil et le suivi de la clientèle Conseil et la vente de produits et de prestations Spécifiques au spa

2004-2006
Responsable au centre de remise en forme Accueil et gestion

2001-2003
Responsable de réservation Hôtel OUMLIL (FRAM) Secrétaire de Direction

1997-2000
Société Liwa Internationale d'investissement touristique Secrétaire de direction Secrétaire personnelle du Dr. Manea Al Otaïba (le Conseiller générale de SheïkhZaïd Ben Soultan le Président des Emirats Arab Unis)
Hôtel SHERATON, 5 étoile luxe Accueil, standardiste Secrétaire à la direction technique Secrétaire à la direction F&B

Mai-Aout 1997
Hôtel HYATT REGENCY, 5 étoiles luxe Secrétaire administrative Secrétaire à la direction F&B

Langues

- Français courant  Espagnole courant  Arabe langue maternelle  Anglais (niveau scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Commercialiser un produit
Secrétariat classique (téléphone, courrier, classement…)
Gérer l'accueil et le standard de la société

 Gestion de facture
 Gérer la réception et l'envoi du courrier

Compétences informatiques :
Maitrise du Pack Office (Word, Excel) et d'internet
(Expert)

Permis

B