

**Laurette R. - Née**  
**34510 Florensac**  
**14 ans d'expérience**  
**Réf : 1712050859**

## Secrétaire assistante

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Languedoc Roussillon, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

- 2013 Formation Secrétaire Assistante AFPA Béziers, obtention du titre professionnel.
- 2001 Bac Pro Hôtellerie-Restoration à l'Ecole hôtelière de L'Hermitage
- 1999 BEP-CAP Hôtellerie-Restoration à l'Ecole Hôtelière de L'Hermitage

### Expériences professionnelles

---

#### 2013 à ce jour

Assistante de direction SARL Etanchéité Liquide 34 - Florensac

#### Avril-Octobre 2013

Secrétaire assistante AFPA - Béziers

#### 2009-2011

Gérante Restaurant "Le Terminus" - Agde

#### 2007-2008

Responsable de salle "La Cloche à Fromage" - Strasbourg

#### 2006-2007

Maître d'hôtel sur bateaux de croisière - Europe

### Atouts et compétences

---

• Définir et atteindre un objectif commercial individuel ou en équipe

• Produire des documents professionnels courants.

• Assurer le classement et l'archivage des documents du service ou de la structure.

• Assurer le traitement du courrier.

• Coordonner le planning d'activités d'une équipe et fixer des rendez-vous.

• Organiser les déplacements.

• Gérer un stock de consommable.

• Assurer l'administration des achats et des ventes.

• Régler les litiges commerciaux ou administratifs.

• Assurer le suivi administrative du personnel.

• Actualiser des tableaux de suivi et présenter des statistiques en lien avec l'activité du service ou de l'entreprise.

• Recruter et gérer une équipe d'employés saisonniers. (Expert)