

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)