

**Natalia E.** - Née  
**92120 Montrouge**  
**11 ans d'expérience**  
**Réf : 1807190735**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2010 : Obtention CAP fleuriste, au centre de formation de Suresnes.

2004 : Obtention baccalauréat action commerciale, au lycée Henri Moisson à Meaux.

### Expériences professionnelles

---

#### **Mars-Aout 2018**

Assistante administrative au comité d'entreprise Hermès Sellier Pantin. (Accueil des salariés, accueil téléphonique, préparation des réunions, compte rendu, collecter les dossiers vacances, saisie des données sur le logiciel proweb...)

#### **2011-2017**

Assistante de gestion entreprise CRP-Rénovation. (Prospection, accueil téléphonique et physique, comptabilité, compte rendu, analyse des résultats, devis, factures, archivage des documents ...)

#### **2010**

Réceptionniste appartement /hôtel Séjour et affaires (Malakoff)

#### **2008-2009**

Réceptionniste hôtel IBIS Clichy (Accueil téléphonique et physique, réservation individuelle et groupe, encaissement, fermeture de caisse, gestion du personnel des chambres, check-in check-out, mise en place du petit déjeuner, facture, devis, archivage des documents, réception du courrier...)

#### **2005-2006**

Vendeuse en prêt à porter au magasin H&M Paris. (Réception de la marchandise, mise d'anti-vol et mise en rayon, mise en valeur des rayons, encaissement, clôture de caisse, inventaire, gestion des cabines, gestion du stock...)

### Langues

---

- Parle couramment l'Espagnol, Portugais et occasionnellement l'Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Accueil téléphonique et physique, réservation individuelle et groupe, encaissement, fermeture de caisse, gestion du personnel des chambres, check-in check-out, mise en place du petit déjeuner, facture, devis, archivage des documents, réception du courrier, gestion du stock

Prospection, accueil téléphonique et physique, comptabilité, compte rendu, analyse des résultats, devis, factures, archivage des documents (Expert)

### Centres d'intérêts

---

- LECTURE, HISTOIRE, DANSE LATINE ET COURSE A PIED