

**Fatima H.** - Née en 1993  
**44380 Pornichet**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 2303271504**

## **Assistante de gestion / assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**2014** : Bac +2 à Ecole Pigier Performance sur Paris  
BTS Assistante de Gestion

**2011** : Bac +2 à Campus Montsouris sur Paris  
BAC PRO Secrétariat en Alternance

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2020 - 2022 :**

Assistante de gestion (S.A.V) chez Deco In Paris sur Paris

- Traitement des réclamations ( par mail et appels téléphoniques)
- Assurer aux clients un suivi technique et commercial
- Veiller à la satisfaction de la clientèle
- Gestion des litiges auprès des fournisseurs, avocats et juristes
- Gérer les stocks de pièces de rechanges et l'approvisionnement
- Suivi des tableaux fournisseurs: analyse de la perte financière, mise en oeuvre d'actions marketing

#### **2018 - 2019 :**

Assistante de direction chez Flanelles Hôtel sur Paris

- Elaboration des contrats et DUE
- Encadrement d'une équipe
- Gestion des stocks et commandes
- Traitement des factures
- Gestion des litiges clients
- Gestion et préparation des évènements commerciaux
- Organisation du planning du personnel
- Gestion du Yield Management
- Calcul des éléments variables de paie et transmission
- Gestion administrative d'ouverture de l'hôtel

#### **2017 - 2018 :**

Réceptionniste chez Mercure Hôtel sur Paris

- Accueil des clients individuels et des groupes
- Gestion des réservations et des comptes clients
- Relation avec les agences de voyages, fournisseurs

#### **2014 - 2017 :**

Réceptionniste chez Five Hôtel sur Paris

**2012 - 2014 :**

Assistante de Gestion chez Union Investisment sur Paris

- Gestion des plannings de la direction
- Organisation des déplacements et des réunions
- Assurer le suivi des relations clients
- Gestion des fournisseurs
- Réception et tri du courrier
- Gestion de la communication interne

**Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

**Atouts et compétences**

---

Assistante de gestion/Assistante de direction

**Permis**

---

Permis B

**Centres d'intérêts**

---

Voyages

Sport

Promenades en famille