

Nadia C. - Née en 1982
77100 Meaux
16 ans d'expérience
Réf : 2308260919

Secrétaire / assistante

Ma recherche

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

Formations

2007 : Formation
RÉCEPTIONNISTE EN HoTELLERIE (diplôme Contrat de professionnalisation)

2003 : Bac +2
DEUG I LEA Anglais Espagnol

2002 : Bac +2 à Lycée Golf Hôtel sur Hyères
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL Service Accueil Assistance Conseil

2000 : Bac +2 à Lycée Saint Jean sur Toulon
BEP Vente Action Marchande et CAP Vente Relation Clientèle

Expériences professionnelles

2021 à ce jour :
ASSISTANTE DE DIRECTION chez Sté Atmosfeeric sur Chessy
Gestion des plannings, du personnel, aide à la préparation des contrats de travail et des fiches de paie
Gestion administrative
Gestion des fournisseurs, commandes, facturations
Gestion des mails
Prise de réservations, prise de rendez vous

2011 - 2021 :
ASSISTANTE DE DIRECTION chez Sejours & Affaires Rive Gauche sur Serris
Gestion de l'équipe en place, des plannings
Accueil des clients et suivi de la satisfaction
Gestion débiteurs caisses , facturation
Accueil téléphonique , gestion des mails

2009 - 2011 :
PREMIERE DE RECEPTION chez Sejours & Affaires Rive Gauche sur Serris
Accueil et suivi des clients
Traitement des mails et des appels téléphoniques

2008 - 2009 :
RECEPTIONNISTE chez Hotel Explorers sur Magny Le Hongre

2007 - 2008 :

RECEPTIONNISTE chez Pierre Et Vacances sur Val Thorens

2006 - 2007 :

RECEPTIONNISTE chez Pierre Et Vacances sur Belle Dune

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, AS 400, Sage

Atouts et compétences

Accueillir et renseigner
Tenir un standard téléphonique
Effectuer des commandes
Tenue des caisses journalières
Suivi débiteurs et facturation

Permis

Permis B