

**Valerie B.** - Née en 1980  
**97351 Matoury**  
**22 ans d'expérience**  
**Réf : 2402150755**

## **Responsable d'agence assistante rh conseillere en agence de voyage**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2012** : Bac +3

LICENCE PROFESSIONNELLE RH inscrit au RNCP  
Fore Alternance

**2006** : Bac +2

BTS TOURISME VENTE ET PRODUCTIONS TOURISTIQUES

**1998** : Bac +2

BAC ECONOMIQUE ET SOCIAL

### **Expériences professionnelles**

---

**02/2017 à ce jour** :

RESPONSABLE D'AGENCE chez Groupe Sainte Claire Voyages (havas Voyages Remire Montjoly - Selectour Navitour Voyages Basse Terre Guadeloupe - Havas Voyages Family Plaza Matoury)

Gérer de façon courante le point de vente

- Coordonner l'équipe : Établir les plannings, communiquer et maintenir le dialogue social.
- Assurer la gestion et le développement de l'agence : ventes, comptabilité et marketing, suivi administratif
- Assurer le suivi et le service client
- Animer l'agence : veille concurrentielle et commerciale, fidélisation des clients
- Diriger le point de vente dans le cadre de la politique et des objectifs déterminés par la direction
- Contribuer à l'accroissement du chiffre d'affaires

**02/2014 - 01/2017** :

CONSEILLERE EN AGENCE DE VOYAGES chez Navitour Voyages sur Basse-terre, Guadeloupe

Accueillir, renseigner et conseiller la clientèle

Réserver des croisières, émettre des billets d'avion

Organiser des forfaits à la carte en individuel ou en groupe

Suivre les dossiers avant départ et après vente en cas de réclamation

Créer et maintenir un portefeuille clients

**11/2012 - 06/2013** :

ASSISTANTE RH chez Centre Médico-social Clinique Joseph Pitat sur Basse-terre, Guadeloupe

Organiser et mettre à jour les procédures sur la réglementation du travail au sein de l'entreprise

Optimiser les outils de la fonction RH

Tenir à jour les dossiers du personnel et remplir les obligations légales

Participer à la mise en oeuvre et à la gestion du plan de formation

Créer et tenir à jour les tableaux de bords sociaux

Établir les fiches de poste, assurer la communication interne

Mettre en place, animer la cellule et rédiger les comptes rendus sur l'ERP

**09/2001 - 08/2012 :**

CONSEILLERE EN AGENCE DE VOYAGES chez Nouvelles Frontières - Groupe Tui sur Basse-terre, Guadeloupe

Accueillir, renseigner et conseiller la clientèle

Vendre des voyages sur mesure ou packagés

Gérer les opérations courantes, réserver, encaisser et facturer

**01/2001 - 09/2001 :**

CHARGÉE DE COMMUNICATION chez Si De La Commune De Saint Claude, Guadeloupe

Maintenir et pérenniser les relations entre le Syndicat d'Initiative et les acteurs locaux du tourisme

Recueillir, vérifier et sélectionner les informations relatives à la vie touristique et culturelle de la commune

Développer et fidéliser les relations internes et extérieures

## Langues

---

Créole (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Centres d'intérêts

---

Musique et danse traditionnelle

Sport et bien-être

Voyages

Brocante et vide-greniers