

**Jade F.** - Née en 1998  
**38790 Diémoz**  
**5 ans d'expérience**  
**Réf : 2404230903**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2022** : Formation à SOGEPAR sur Lyon

- Cursus talent /
- Formation interne
- Gestion
- Revenu management
- Ressource humaine
- Management
- Commercial
- Technique
- Restauration

**2018** : Bac +2 à Lycée l'Oiselet sur Bourgoin-jallieu  
BTS Négociation Relation Clients

### Expériences professionnelles

---

**07/2018 à ce jour** :

Adjointe de direction chez Kyriad sur Bourgoin-jallieu

- Accueil clientèle
- Gestion des appels entrants et sortants
- Prise de réservations
- Gestion de groupes
- Gestion service client
- Gestion des litiges
- Gestion des accords commerciaux
- Envoi de factures
- Gestion des débiteurs
- Relance client
- Gestion des tarifs
- E-réputation, gestion des litiges, communication
- Contrôle qualité
- Analyse CE
- Gestion des emails
- Gestion des plannings
- Formation nouvel arrivant / stagiaire
- Réunion
- Gestion des litiges internes et externes
- Management d'une équipe de 5 personnes

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office

## **Permis**

---

Permis B