



\*\*\*\*\*

13/07/1993 (30 ans)

\*\* \*\*\*

Nogent-sur-Oise (60180)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## ADJOINT ADMINISTRATIF HÔTESSE D'ACCUEIL, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2017 / déc. 2018**      **Réceptionniste polyvalente en hôtellerie**  
Hôtel de France  
*Accueil et enregistrement des clients- Remise des clés-Tenir à jour le planning des réservations (Médialog)-Facturer les clients à l'issu de leur séjour-Service à table-Plonge-Aide ménagère*
- janv. 2017 /**                      **Adjoint administratif**  
C.R.O.U.S  
*Vérification des dossiers d'inscription - Enregistrement des demandes de logement - Accueil et encaissement des loyers des étudiants*
- janv. 2016 /**                      **Auxiliaire de bureau**  
Annexe Mairie de Paris 20ème  
*Accueil du public - Traitement des demandes de passeport et carte d'identité - Classement et remise des pièces d'identités*
- janv. 2015 /**                      **Préfecture de Police de Paris (75)**  
*2015 Accueil et renseignement au service des passeports et carte nationale d'identité - Vérification des dossiers - Recueil des documents manquants*
- janv. 2014 /**                      **Adjoint administratif**  
Préfecture de Bobigny (93)  
*Traitement et classement des dossiers de demandeur de titre de séjour - Accueil du public au guichet - Vérification des pièces demandées*  
  
*\* Opératrice d'enrichissement de fichier retraite - Pré st*
- janv. 2013 /**                      **Gervais (93)**  
*Analyse de doublons - Fusion à tort - Mise à jour des dossiers clients > NIR, NSS, RIB, adresse, lien de parenté*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2011 / juin 2012**      **Préparation et obtention du C.A.P Employée de Commerce Multi Spécialités - CAP**  
Lycée Professionnel de la Forêt 60500 Chantilly

### COMPETENCES

NSS, RIB, Word, Excel \*, Power Point \*

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

**Anglais**                              Élémentaire  
**Français**

