



** ***** ** ***** *

Toulon (83000)

*****.*****.**@*****.***

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2022 / oct. 2022

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Eden Coaching à Toulon

Gestion du planning de la direction, création des fiches et de dossiers nouveaux clients,

Classements des documents, regroupement des pièces pour la constitution des dossiers clients et

fournisseurs, archivage, gestion des courriers électroniques et postales.

août 2019 / sept. 2019

CHARGE D'ACCUEIL

Nissan, garage automobile à la Ravoire

Accueil et orientation de la clientèle, gestion du standard téléphonique avec transfert d'appel et

prise de messages.

juin 2005 / déc. 2016

Ibis Budget Hôtel à Marseille Vieux Port

plannings de réservation, gestion de la facturation et devis avec encaissement, contrôle des

recettes et remise en banque, prise des commandes des fournitures pour la préparation des salles de

séminaire, gestion des salles de réunion et service petit déjeuner avec mise en place.

/

RECEPTIONNISTE

Ibis Budget Hôtel à Marseille Vieux Port

/

HOTESSE D'ACCUEIL

le Commissariat de Police à Salon de Provence

Accueil des clients, prise de dépôt de plainte et convocations, gestion du standard, tenue du

registre main courante, contrôle d'identité, encaissement des contraventions.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juil. 2021

DECOUVERTE DU NUMERIQUE

SIMPLON; Chambéry

févr. 2021 / mars 2021

- BAC+6 et plus

INSEEC, BOURGET DU LAC

sept. 2017 / juin 2018

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (niveau 4)

CORIS à Chambéry

COMPETENCES

Excel, Word, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Académique

