



*** **

Anville (16170)

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

Assistante de gestion, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- août 2017 / févr. 2018** **Assistante de gestion**
sté cmbc
*accueil client / devis / factures / tout ce qui est
administratif pour une petite entreprise / gestion
des comptes / réclamations clients fournisseurs*
- déc. 2011 / juil. 2017** **Réceptionniste polyvalente**
Hotel kyriad à champniers
*réception / facturation / gestion réclamations
clients et fournisseurs gestions des plannings /
gestion des femmes de chambre / service petit
déjeuner avec son réapprovisionnement chez les
différents fournisseurs...*
- mars 2011 / nov. 2011** **Employé polyvalente**
Hotel F1 à champniers
*/ service petit déjeuner /
facturation / gestion des plannings / ménage en
chambre*
- janv. 2011 / févr. 2011** **secrétaire polyvalente**
Moulin de st Preuil
- sept. 2010 / déc. 2010** * Interim
effectué des contrôles qualité
- avr. 2009 / sept. 2009** **Secrétaire Polyvalente**
sté waterpro à cognac
accueil client / facturation / conseil vente
- juil. 2008 / nov. 2008** **Auxiliaire de bureau**
Trésor Public
*classement / archivage / enregistré les paiements
des disverses prestations*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2008** **BAC PRO SECRETARIAT; Bac ou équivalent - Secrétariat assistantat - BAC**
lycée jean monnet à cognac 16

COMPETENCES LINGUISTIQUES

- Anglais** Courant
Espagnol Professionnel

