

Nathalie M.  
33140 Villenave d'Ornon  
réf: 81806



## Assistante administrative et commerciale

12 ans d'expérience en assistantat administratif et commercial et 5 ans d'expérience en assistantat de direction

### FORMATIONS

**2001:** Bac +2 à Lycée Hotelier Jean Monnet, France  
*BTS Hôtellerie Restauration*

**1999:** Bac à Lycée Hotelier Jean Monnet, France  
*Bac technologique Hôtellerie restauration*

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**09/2019:** Assistante Commerciale, Mérignac (33)  
*Gestion des appels entrants Saisie des contrats de location Gestion des règlements Relance clients Suivi des dossiers Suivi commercial client / partenaire Etude des bilans financiers*

**09/2007 au 08/2019:** Assistante Administrative Et Commerciale, Mérignac (33)  
*Gestion des appels entrants Saisie des contrats de location Mise en place des contrats Gestion des règlements Relance clients Suivi des dossiers Tenue de l'agenda du Directeur Régional Compte-rendu de réunion Suivi commercial client / partenaire Gestion du fichier client / partenaire Etude des bilans financiers Suivi reporting agence commerciale Aide à la gestion des actions marketing Etude de financement*

**02/2004 au 09/2007:** Hôtesse D'accueil + Responsable Administrative, Villenave D'ornon (33)  
*Accueil et renseignements des clients Saisie des dossiers d'inscription encaissement en banque des règlements clients*

### COMPETENCES

Bonne présentation  
Bon relationnel  
Organisée  
Habitée au travail en équipe  
Rigoureuse  
Autonome  
Dynamique  
Facilité d'adaptation  
Gestion du degré d'urgence du travail  
Bonne maîtrise rédactionnelle

## LANGUES

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## LOGICIELS

Acrobat, Excel, Internet, Office, Outlook, PowerPoint, Word, Autres, Autres, Autres

## CENTRES D'INTERETS

Participation au Trophée Roses des Sables 2014 en catégorie 4x4

Voyages aux Etats Unis, Royaume Uni, Espagne, Italie, Maroc

Pâtisserie