

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
Habituee 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