

ValÃ©rie T.
13009 MARSEILLE
réf: 86204



ASSISTANTE DE DIRECTION

18 annÃ©es au contact et au service de clients de toutes nationalitÃ©s. Trilingue, polyvalente, dynamique, rigoureuse, dotÃ©e de sang froid et d'initiative.

FORMATIONS

- 1999:** Bac +2 à Ddjss Fort De France, Martinique
BREVET D'ÉTAT METIERS DE LA FORME (éducateur sportif)
- 1989:** Bac +2 à Lycee Paul Sabatier, Carcassonne (34), France
BTS BUREAUTIQUE ET SECRÉTARIAT TRILINGUE

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 07/2018:** Assistante Commerciale, Marseille (13)
Accueil - standard - secrétariat - facturation - mandats - contrats - gestion des problèmes clients et de commandes
- 2012 / 2017:** Responsable Du Departement Sport (13), Guadeloupe
Coach sportif à mon compte pour l'Hôtel 5 étoiles, responsable de leurs activités sportives terrestres et aquatiques
- 2010 / 2011:** RÉceptionniste (13), Espagne
Réception - accueil des clients - Facturation - gestion des problèmes clients
- 2008 / 2010:** Assistante Du Manager (13), Pays Bas
Accueil client - Réception - Inscriptions - Facturation - Tenue du journal de caisse -Gestion du planning des employés et de l'hygiène et de la propreté du centre - Remplacement du Manager lors de ses fréquentes absences
- 2006 / 2008:** RÉceptionniste - Instructeur (13), Guadeloupe
Accueil des clients - Prise de rendez-vous - Cours
- 2000 / 2006:** GÉRante De Mes Studios De Fitness (13), Martinique
Création de mes deux studios de fitness - Gestion - Commercialisation - Comptabilité - secrétariat - cours - formation de moniteurs
- 1994 / 1997:** Hotesse Maritime (13), Martinique
Accueil client - Au service des clients pendant les charters (cuisine, service, conseil ect)
- 1989 / 1994:** Assistante De Direction, Perpignan (66)

*Secrétaire personnelle du PDG et du Directeur
Secrétariat courant - Standard - Contrats - Facturation -
Gestion des problèmes de fabrication et des problèmes
avec le personnel - Interprète du PDG lors des
déplacements en Espagne*

COMPETENCES

Trilingue Français, Anglais, Espagnol. Connaissances d'Allemand, notions de Hollandais et Portugais du Brésil.
Accueillir, conseiller les clients. Secrétariat courant. Gestion de problèmes, de planning et de commandes -
Facturation- Contrats - Mandats - Maîtrise de l'outil informatique (Excell, Powerpoint, Word...)

LANGUES

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Allemand (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant),
Hollandais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Excel, MacWord, Office, Word, Works, PowerPoint

CENTRES D'INTERETS

DANSE - RANDONNÉES - SPORT - LECTURE - ECRITURE - ANIMAUX