



Permis B

** ***** **

Castres (81100)

*****@*****

Assistante administrative et planification, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2020 / Assistante administrative et planification

Exagon Habitat

Création des planning des contrôleurs

Prise de rendez-vous téléphonique

Création de devis

janv. 2019 / janv. 2020 Travel Planner Havas Voyages
Réservation et facturation des billets d'avion,
hôtels et transports
Création de devis
Communication téléphonique

janv. 2017 / Stage en Office de Tourisme
Sidobre-Valls et Plateaux
Accueil des touristes
Organisation d'un événement annuel "Les
journées du Granit"

janv. 2017 / Stage en événementiel
Comité départemental de Tourisme
Organisation d'un événement annuel "Les
Rencontres du Tourisme"
Création de devis, prospection des partenaires

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2018 BTS Tourisme - BAC+2
Albi

/ juin 2016 bac Littéraire - BAC
Castres

COMPETENCES

pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français