



***** *

Permis B

*** * *

Toulon (83000)

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

secrétaire d'administration, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2022 /

secrétaire d'administration

l'Opéra de Toulon

- Traitement et gestion des demandes de remboursements de spectacles annulés suite à la Covid19
- Envoi de mails, phoning.
- Assistance à la régisseuse billetterie.
- Archivage des dossiers

janv. 2009 / déc. 2020

Chargée de mission voyages et loisirs

COS Méditerranée (inter-comité d'entreprises), Toulon

- Accueil clientèle et vente billetterie, loisirs, spectacles;
- Mise en place d'une offre de vente plus large par la signature de nouveaux partenariats avec des tour opérateurs et des prestataires de services;
- Vente de voyages aux individuels et groupes (CE et associations);
- Chiffre d'affaire multiplié par 4 en deux ans;
- Mise en place d'un fichier client;
- Gestion et suivi des ventes, règlement fournisseurs.

janv. 2000 / janv. 2009

Agent de Voyages

Thomas Cook (suite rachat Havas Voyages), Toulon

janv. 1988 / janv. 2000

Agent de Voyages

Havas Voyages, Toulon

janv. 1985 / janv. 1988

Agent de Voyages

Havas Voyages, Le Lavandou

DIPLOMES ET FORMATIONS

mai 2021 / juin 2021

Formation bureautique pack Office certifiée PCIE

oct. 2020 / févr. 2021

Formation anglais certifiée Bulats-Linguaskill. Niveau B1+

sept. 1986 / juin 1998

Différentes formations aux techniques de vente agent de voyage: -accueil client et dialogue commercial de la vente, -savoir mener un entretien commerc

/ juin 1996

Formation en traitement des réclamations

/ nov. 1995

Formation à la gestion des conflits

/ juin 1985

BTS Tourisme, Production Vente - BAC+2

/ juin 1983

Baccalauréat A5 (équivalent au bac L) - BAC

COMPETENCES

Club Med

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Espagnol	Courant
Français	

CENTRES D'INTERETS

beaux-arts, danse, musique...