



***** *****

Permis B

** ** * * * *****

Nieul-sur-Mer (17137)

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

AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 /

AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT

Union Départementale d'Aide aux Familles (UDAF), Lagord

Préparation et envoi de courriers

Gestion électronique des documents

Organisation et travail en équipe

févr. 2022 / déc. 2022

CHARGÉE DE RECEPTION ET DE RESERVATIONS

Hotel Fleur de Lys, San José, Costa Rica

Accueil des clients et vente de services additionnels

Gestion des réservations et coordination avec les agences de voyages locales et internationales

Réponse aux mails et aux appels téléphoniques

Aide aux clients pour la conception et l'organisation de leur voyage

janv. 2021 /

ENSEIGNEMENT DE L'ESPAGNOL

Freelance | 2021 -

Cours d'espagnol et séances de conversation

Traduction de documents commerciaux et touristiques

janv. 2020 / janv. 2021

ASSISTANTE PRÉPARATRICE

Pharmacie du Grand Large, Nieul sur Mer

Réception et vérification des commandes

Mise en rayon et inventaires

janv. 2017 / déc. 2021

ASSISTANTE COMMERCIALE

Société OFYL, Nieul sur Mer

Préparation des salons (argumentaire de vente, stand, etc.)

Démonstration des produits et vente directe

Conditionnement des produits

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2023

ORGANISATEUR DE VOYAGES

CNFDI, formation à distance

janv. 2020 / juin 2020

Semestre d'étude à l'étranger

/ juin 2020

- BAC+3

Université des Sciences de La Rochelle

août 2018 / juil. 2019

Année d'étude à l'étranger

Costa Rica

/ juin 2017

BACCALAUREAT - BAC

/

Baccalauréat scientifique - BAC

/

Baccalauréat espagnol - BAC
Bachillerato

COMPETENCES

Amadeus, Excel, PowerPoint, Word, Suite Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français