

OFFREDO Marie-Cécile

Secrétaire / Hôtesse d'accueil

PRINCIPALES COMPÉTENCES :

Maîtrise de l'accueil clients, de la gestion des dossiers, rédaction et traitement des courriers administratifs.



CONTACT



06 61 48 82 94



cerise2507pays@gmail.com



15 rue Honoré Daumier
Bât A102
56000 VANNES

LANGUES

Niveau scolaire

- ANGLAIS
- ALLEMAND

INTÉRÊTS

- LECTURE
- MUSIQUE
- MARCHÉ
- NATATION



EXPÉRIENCES

- 10/01/2020
au
13/04/2020
- RÉCEPTIONNISTE DE NUIT DANS GROUPE "ACCOR-HÔTELS"
Accueil clientèle avec la gestion des arrivées et des départs. Effectuer les réservations. Tenir à jour la facturation, les règlements et assurer la clôture journalière. Service au bar. Réceptionner, contrôler et ranger les marchandises commandées. Préparer et mettre en place la salle de séminaire, le petit-déjeuner. Nettoyer et garder propre l'environnement de travail et les parties communes. Assurer et veiller à la sécurité des biens et des personnes de l'établissement.
- 2007-2019
- PROPRIÉTAIRE " LES GITES DES LILAS"
Inscription des gîtes sur différents sites de locations de vacances. Référencement du site internet, prise des réservations, réponse des demandes. Accueil et départ des vacanciers, classement/archive, ménage de fin de séjour.
- 2007-2013
- ASSISTANTE MATERNELLE
Participation activités éveils, sportives...
- 2002-2007
- PREVADIES HARMONIES MUTUELLES
Gestionnaire santé/contrats
- 2001-2002
- CPAM DE VANNES
Agent administratif
- 2000
- THALASSOTHERAPIE "MIRAMAR CROUESTY"
Secrétaire-médicale et hôtesse d'accueil
- 1998
- THALASSOTHERAPIE DE CARNAC
Secrétaire-médicale - remplacement
- 1990 - 1996
- THALASSOTHERAPIE DE QUIBERON
Secrétaire-médicale et hôtesse d'accueil



FORMATIONS

- 1987
- TECHNICIENNE SECRETAIRE MEDICALE
Ecole Pigier de Vannes
- 1985-1986
- CAP/BEP ADMINISTRATION COMMERCIALE ET COMPTABLE
Lycée Saint Louis à Auray
- 1984
- BREVET DES COLLEGES
Collège Piparc à Brech