



***** *****

Permis B

Rennes (35000)

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

Adjoint à la Direction des Affaires Médicales, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2022 /

Adjoint à la Direction des Affaires Médicales

Centre Hospitalier Guillaume Régnier

Accueil et information des praticiens ; constitution et suivi des dossiers du personnel médicale de leur entrée à leur sortie de l'entreprise ; saisie, suivi et contrôle de paie ; contrôle et supervision de la permanence des soins (gardes, astreintes) ; suivi et gestion du temps de travail et des Juin 2022 plannings ; recensement et gestion des besoins en recrutement ; suivi - des publications des postes de praticiens hospitaliers ; gestion et suivi Aujourd'hui des différentes déclarations et des frais de déplacements ; suivi des relations avec les différents organismes de la législation médicale (conseil de l'ordre, CNG) ; gestion des internes et des externes en collaboration avec les universités ; recensement et analyse des évolutions de la réglementation médicale

juil. 2021 / juin 2022

Commerciale

OTA

- privé, Vente privée, Very chic, Expedia) ; gestion de suivi et de Juin 2022 comptabilité ; gestion sociale (contrat, paie, décompte d'heure,

recrutement de personnel) ; suivi des travaux et de l'entretien quotidien ; suivi des prestations ; élaboration de la stratégie commerciale ; rapports d'activité ; maintenir et développer les relations publiques ; former les équipes et les nouveaux collaborateurs ; présence sur le terrain au quotidien (réception, étage, spa et restaurant) ; garantir la mise aux normes et la conformité des installations ; mise en place et supervision des mesures sanitaires liées à la crise sanitaire.

Compétences :

Proactivité ; aisance relationnelle / orale ; esprit d'équipe ; dynamisme ; polyvalence ; ambition ; persévérance ; qualités humaines ; management ; rigueur et anticipation.

juin 2020 / juil. 2021

Réceptionniste et commercial

Novotel Rennes Centre Gare

Juin 2020 Assurer l'accueil des clients tout au long de leur séjour et leur fournir - toutes informations nécessaires

Juillet 2021 Planifier les réservations et l'occupation des chambres Gestion des séminaires (établir des devis, propositions commerciales et facturation).

/

Assistant de Direction

Novotel SPA Rennes Centre Gare

Commercial et hébergement : Vente, commercialisation et gestion des séminaires, banquets et groupes dans son ensemble ; fidéliser la clientèle et assurer sa satisfaction.

Direction : Management et animation des équipes et de l'ensemble des services de l'établissement ; yield management et étude de la concurrence direct pour l'ajustement des tarifs ; gestion des plannings d'occupation ; gestion du planning des collaborateurs.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / juin 2020 **BTS Tourisme - option touristique** - BAC+2

Lycée Carcouet - Nantes

/ juin 2018

Baccalauréat scientifique - spécialité Physique-Chimie - BAC

Lycée Félix Le Dantec - Lannion

/ juin 2016

Brevet premiers secours PSC1

COMPETENCES

Extranets, Hotel, Ogone, Hotellink, Pack office, M-RH / M-PH, Sprachdiplom 1, CNG, Very chic, Expedia

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Élémentaire

Allemand Courant

Français