











# ANNABEL BOJU

.....

## COORDONNÉES

-  3 rue de la renaudiere, 44770, Préfailles
-  0679266216
-  annabelboju@gmail.com
-  20/01/1975
-  Française
-  Permis B
-  Mariée
-  Disponibilité 1er mars 2024

## COMPÉTENCES

- Bon Relationnel
- Standard Téléphonique
- Relance Téléphonique

## CENTRES D'INTÉRÊT

- Arts plastiques
- Peinture
- Lecture
- Arts créatifs
- Mode
- Art
- Photographie

## CERTIFICATS, FORMATIONS

- Formation relooking de meubles
- Formation meubles en carton

## FORMATION

**BEP** : Sanitaire et social, 1991 - 1993  
**La Motte** - Saint Père en retz

**CAP** : Coiffure mixte, 1993 - 1994  
**Morriss** - Nantes

## EXPÉRIENCE

**Secrétaire administrative**, 06/2014 - 02/2024  
**SARL Boju** - Préfailles - CDI

- Rédaction et mise en forme de documents sur Word
- Accueil physique des visiteurs et des clients
- Tâches administratives courantes
- Traitement des relances clients par appels téléphoniques, envoi de mail ou de courriers.
- Gestion de la facturation clients et fournisseurs
- Publication et mise à jour des contenus sur le site internet

**Gérante de magasin**, 07/2005 - 05/2014  
**O Trait Marin** - Préfailles - CDI

- Suivi quotidien des résultats commerciaux
- Supervision du merchandising dans les espaces de vente et en vitrine.
- Ouverture et fermeture du point de vente
- Passage de commandes auprès des fournisseurs.
- Gestion des stocks, organisation des inventaires
- Arrangement du point de vente

**Réceptionniste en hôtellerie**, 11/2001 - 02/2005  
**Hôtel restaurant La Flottille** - Préfailles - CDI

- Service en salle et en chambre des petits déjeuners
- Enregistrement des arrivées et des départs avec encaissements
- Réponse aux demandes de réservations par téléphone et email, attribution des chambres aux clients avant leur arrivée.
- Renseignement des clients sur l'environnement et les centres d'intérêt locaux pour assurer la qualité du séjour.

**Gérante bar restaurant**, 07/1999 - 09/2001

**La Cabane** - La Plaine sur mer - Contrat à durée indéterminée

- Gestion d'une équipe composée de 2 employés.

- Mise en place d'opérations commerciales pour booster les ventes du magasin.
- Service et accueil des clients
- Gestion et cuisine de plats du jour

**Secrétaire administrative, 03/1998 - 06/1999**  
**Atlantic Piscines 72** - Spay - CDI

**Serveuse Crêpière, 04/1997 - 10/1997**  
**Crêperie de la chaîne** - La Rochelle - CDD

- service et préparation de galettes et crêpes

**Petit déjeuner, 12/1996 - 01/1997**  
**Hôtel La Marmotte** - Val Thorens - CDD

**Serveuse, Bar, 01/1994 - 11/1996**  
**Hôtel restaurant La Flottille** - Préfailles - CDI

- Accueil et prise en charge personnalisée des clients
- Débarrassage et nettoyage des tables au départ des clients.
- Service au sein d'une équipe pour mariages, banquets et séminaires