



✉ aureliedecros@gmail.com
🏠 29 Impasse des Mésanges
63800 Cournon Auvergne
📅 27 ans
☎ 07 50 45 78 15
📄 Permis B
🚗 Véhicule personnel
🔗 LinkedIn

Compétences

Check-in/ Check-out
Relations clients/fournisseurs
Gestion de l'accueil (téléphone, courriers, mail, ...)
Tenue de caisse et du stock
Gestion administrative

Informatique

Canva
Réseaux sociaux (Twitter, Instagram, Facebook,...)
Progiciel hotelier Ofi-Hotel
Logiciel paie
Ciel paie et Cegid
Certification Pix
307 points sur 768 points
Maîtrise du pack Office

Langues et Voyages

Français
C2
Anglais
B1
Espagnol
A2
Japonais et Italien
A1
Ecosse (Dundee)
Stage de 1 mois chez Michelin.

Centres d'intérêt

Le sport (Fitness 2x/sem), langues et cultures étrangères/voyages, Intérêts pour la diététique et le développement personnel, bénévole chez APA63 (protection des animaux)

Aurélie DECROS

Conseiller clientèle

Vivement intéressée par les langues et cultures étrangères ainsi qu'aillant un penchant naturel pour le service clients, je souhaite trouver un emploi dans ces domaines.

Expériences professionnelles

2025 Hotel Zenit Budapest Palace****
Budapest, Hungary

Réceptionniste

Eramsus+ de 3 mois au sein d'un hôtel à Budapest (Hongrie).
Missions : Gestion de l'accueil (téléphone, mails, ...), relations clients, caisse, check in, check out, gestion du stock, relations entre services (ménage, restauration, taxi), gestion des réservations via le logiciel Ofi-Hotel, des minibars.

2023 - 2024 Mazet
63037 Clermont Ferrand, France

Assistante ressources humaines

Entreprise du bâtiment, PME, stage de 3 mois et alternance de 1 an
Missions : Gestion des intérimaires, stagiaires et alternants, variables de paie, congés payés (CIBTP), intempéries, cartes BTP, documents de fin de contrats, jobs dating (Construction N'Tech et lycées).
Participation aux élections du CSE et de la prime de partage de la valeur (PPV).

2020 - 2022 Julien Habitat Equipement
12100 Millau, France

Assistante de gestion et d'accueil

Entreprise du bâtiment, TPE, stage de 3 mois
Tâches : gestion de l'accueil, des planning, des dossiers clients, relations clients/fournisseurs, conseils clients, téléphone, courriers, comptabilité, réalisation de devis et factures (logiciel Prodevis8), réunions.

2020 - 2021 Le Fournil des Saveurs
Cournon-d'Auvergne

Vendeuse en Boulangerie pâtisserie

Entreprise familiale (père et mère), expériences acquise tout au long de mon éducation.
Gestion de la caisse, emballage des produits, nettoyage, mise en rayon, gestion du stock, relations clients, aide à la fabrication des produits (gâteaux, sandwiches, ...), service de boissons chaudes.

2016 - 2017 Michelin
63000 Clermont-Ferrand, France

Assistante en gestion administration et hôte d'accueil

Entreprise industrielle, stages, 2 mois au siège social de l'entreprise et **1 mois en Ecosse à Dundee**.
Tâches : gestion de planning, gestion des déplacements de managers, dossiers clients, relations interne (notes, mail), réunions, mise en place d'évènements.
Stage en Ecosse : Gestion de l'accueil, des appels, du courriers, remise de documents routier, ...

Diplômes et Formations

2023 - 2024 ESC Business School
63000 Clermont-Ferrand, France

Master 1 Programme Grande Ecole

Parcours : RH et Management (transversal, de crises, interculturel)
Spécialisation : Géopolitique (gestion des communes) et Stratégie de Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE)

2022 - 2023 Université Grenoble Alpes
38400 Saint-Martin-d'Hères, France

Licence Professionnelle métier de la GRH et paie

Mention Assez bien
Parcours : Droit social, Droit du travail, gestion de la paie, de la formation et des relations sociales.

2020 - 2022 Lycée Jean Vigo
12100 Millau, France

Brevet Technicien Supérieur Gestion de la PME

Parcours : commerce, relations clients/fournisseurs, communication, ressources humaines, comptabilité/gestion, économie, droit.

2014 - 2017 Lycée Amédée Gasquet
63000 Clermont-Ferrand, France

Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

Mention Assez bien.

Diplôme de mention Européenne d'Anglais