

Lyse Cousin  
39, Rue Victor Hugo, 33500 Libourne  
06 24 77 03 19  
lyse.cousin@gmail.com



## ASSISTANTE-SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

#### **SARL Paul Emmanuel DipWSET, Bayonne, France**

Mars 2024 - Mars 2025

##### **Partenaire stratégique**

- Réaliser les démarches légales pour la création de la société
- Mettre en place des stratégies pour contrôler les coûts
- Étudier les tendances du marché pour identifier les opportunités de croissance et d'expansion
- Identifier les dépenses superflues pour améliorer la rentabilité
- Négocier avec les fournisseurs pour obtenir les meilleurs tarifs & conditions
- Organiser des sessions de dégustation pour sélectionner les meilleurs vins
- Partir à la rencontre de vignerons partageant les mêmes valeurs
- Concevoir un site internet attrayant
- Collaborer avec des artisans pour créer des caisses en bois sur-mesure
- Assurer la logistique & la distribution des commandes clients
- Promouvoir les Masterclass & Explorations de vins
- Créer des fiches de dégustation

#### **Ayada Resort 5\*, Gaafu Dhaalu Atoll, Maldives**

Janv. 2022 - Déc 2023

##### **Assistante Directeur Général**

- Organiser l'emploi du temps du Directeur Général et ses déplacements avec soin
- Rédiger des rapports et des présentations clairs & inspirants, pour soutenir les décisions stratégiques
- Planifier des réunions
- Collaborer étroitement avec tous les départements, en favorisant une communication bienveillante
- Superviser les opérations quotidiennes, en veillant à ce que tout se déroule harmonieusement
- Offrir une attention personnalisée à nos clients
- Gérer les demandes spéciales avec finesse
- Suivre les projets avec rigueur pour assurer leur succès
- Analyser les tendances du marché pour anticiper les attentes
- Proposer des recommandations
- Former le personnel avec empathie, en veillant à ce que chacun se sente valorisé & soutenu
- Veiller à ce que les équipes embrassent les valeurs de l'hôtel, en créant un environnement de travail inspirant
- Contrôler les dépenses pour garantir la prospérité de l'hôtel

**Leroy Merlin, La Rochelle, France**

Nov. 2020 - Déc 2021

**Assistante Chargée de clientèle - Expérience Collaborateur**

Créer un environnement de travail positif & collaboratif  
Reconnaître les réussites & célébrer les succès collectifs  
Encourager l'apprentissage continu et le partage des connaissances, « Vis ma vie »  
Suivre les progrès individuels pour favoriser l'évolution professionnelle  
Encourager la collaboration entre les différents services  
Être à l'écoute des feedbacks pour améliorer les pratiques de travail  
Favoriser une communication ouverte & transparente au sein de l'équipe  
Accorder une grande importance aux retours clients pour ajuster les stratégies et les actions

**YNDO Hôtel 5\*, Bordeaux, France**

Déc. 2017 - Avril 2018

**Stage Assistante Directrice Générale**

**Ayada Resort 5\*, Gaafu Dhaalu Atoll, Maldives**

Déc. 2016 - Avril 2017

**Stage Assistante Directeur de la Restauration**

**Shangri-La Palace, Paris, France**

Déc. 2015 - Avril 2016

**Stage Commis de salle Restaurant La Bauhinia**

DIPLÔMES

**WSET- Wine & Spirit Education Trust Level 2 & 3**

Distinction

2020

**Vatel International Business School Hotel & Tourism Management, Bordeaux, France**

Bachelor & Master

2015-2020

VALEURS

Souriante, sens de l'écoute, discrétion, adaptabilité, rigueur, réactivité, confiance, empathie, partage, transmission

BUREAUTIQUE

Maîtrise de Word, Excel, Power Point & Canva