Gardienne

77410 Annet-sur-marne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1506031406

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

02/2014 - 10/2014 — Hôte / Hôtesse de caisse

hôtesse de caisse je m'occupais de l'accueil de la clientèle et des encaissements.

11/2013 - 02/2014 — Hôte / Hôtesse de caisse

hôtesse de caisse je m'occupais de l'accueil de la clientèle et des encaissements

10/2012 - 10/2013 — Employé / Employée de l'état civil

agent d'accueil et d'état civil je m'occupais de l'accueil téléphonique et physique, des formalités administratives et de l'état civil.

12/2011 - 10/2012 — Hôte / Hôtesse de caisse

hôtesse de caisse je m'occupais de l'accueil de la clientèle et des encaissements.

12/2008 - 11/2011 — Portier / Portière concierge d'immeuble

gardienne de résidence le travail consistait nettoyer les halls d'entrées, cages d'escaliers, paliers, trottoirs, caves. nettoyage des vitres, parois vitrées, boîtes aux lettres, cabine d'ascenseur. sortir et rentrer les poubelles, entretien des locaux poubelles. petits travaux d'entretien (changement d'ampoule, néons, réglage de groom de porte…) entretenir les espaces verts ,tonte, arrosage, taille des arbustes. gestion administrative perception des loyers et des charges, distribution du courrier, réception des colis, état des lieux entrant et sortant, accueil téléphonique, surveillance des entreprises pendant les interventions. de agent d'enquête privé mon travail consistait faire des recherches de personnes physiques, nos principaux clients étaient des centres de recouvrement et des généalogistes. de hôtesse de caisse je m'occupais de l'accueil de la clientèle et des encaissements. de agent technique je travaillais l'aéroport charles de gaulle, je m'occupais essentiellement du nettoyage des halls, des escaliers, des ascenseurs, des sanitaires, des ordures, du décapage des sols et murs. de secrétaire au sein d'une entreprise de bâtiment, je m'occupais de l'accueil téléphonique et physique, des commandes, des démarches administratives, des devis, des factures, des courriers et des fiches de paies. de hôtesse de caisse je m'occupais de l'accueil de la clientèle et des encaissements.

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Word, Excel : bonne maîtrise

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.