

Née le 01/00/1992  
**94400 Vitry Sur Seine**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1805231037**

## Hôtesse d'accueil

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2012 :**  
baccalauréat professionnel métiers de la comptabilité

**2009 :**  
bep métiers de la comptabilité

### Expériences professionnelles

**2017 - 2017 :**  
Agent / Agente d'accueil de prestations sociales  
samu social ivry sur seine 94200 \* hôtesse d'accueil gestion du courrier, gestion des cartes de cantine, accueil physique, classement des dossiers comptables gestion des salles de réunion saisie des factures sur sage comptabilité préparation des parapheurs de règlement

**2016 - 2016 :**  
Magasinier vendeur / Magasinière vendeuse  
h&m forum des halles paris \*vendeuse intérim rangement de rayon, tenue des cabines d'essayage  
renseignements clients

**2014 - 2015 :**  
Magasinier vendeur / Magasinière vendeuse  
primark creteil soleil 94000 \* vendeuse accueil clients, gestion des stocks, procédure d'encaissement

**2012 - 2012 :**  
Auxiliaire de vie scolaire  
juliette services \*intervenante domicile sorties d'écoles aide aux devoirs, bain

**2011 - 2011 :**  
Guichetier / Guichetièrre accueil banque  
guayapi paris xii \* stage administratif de quatre semaines dépôt de chèques la banque, prise de rendez vous, accueil physique, classement des dossiers

**2008 - 2008 :**  
Secrétaire général / Secrétaire générale académique  
collège daniel casanova vitry sur seine \* stage administratif de quatre semaines classement des dossiers des élèves standard téléphonique, gestion du courrier entrant et sortant

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

- Gestion du courrier,
- Gestion des cartes de cantine,
- Accueil physique,
- Classement des dossiers comptables
- Gestion des salles de réunion
- Saisie des factures sur Sage comptabilité
- Préparation des parapheurs de règlement
- Gestion des stocks,
- Procédure d'encaissement

Bonne connaissance des logiciels Microsoft Word, Excel, Access, Ciel Gestion commerciale

## **Centres d'intérêts**

---

Danse, cinéma, romans policiers