

95100 Argenteuil
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1807141309

Secrétaire - hôtesse d'accueil

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2016 : à Greta Val d'Oise

Formation Bureautique et Informatique Maîtrise des outils de saisie et de gestion tels que Word, PowerPoint, Outlook, Informatique pour secrétariat et Gestion - Logiciel Excel.

12/2015 : à Lycée Claude Chappe Nanterre

Formation Linguistique Approfondissement de la langue Française, Portugaise et Initiation à la langue Anglaise.

12/2012 : Bac à Lycée Valmy

Bac Pro Organisation Hygiène et Environnement

Expériences professionnelles

01/2016 - 12/2017 :

Secrétaire Polyvalent chez Rapidoweb

Sous l'autorité du directeur, prise en charge des nombreuses missions propres à la vie d'une petite entreprise (gestion et traitement d'appels téléphoniques, du courrier, gestion d'agendas, organisation logistique de réunions, classification des documents internes, gestion de dossiers divers, commande de fournitures).

01/2012 - 12/2016 :

Hôtesse d'accueil chez Hôtel Ascot - Clinique Landy - Clinique Lambert

Accueil des clients/patients, des visiteurs, des livreurs, accompagnement vers les salles de réunion & service de boissons, gestion du standard téléphonique : filtrage, transfert des appels avec annonce, prise qualitative de messages, coordination des réservations : gestion du planning, préparation et remise en état des salles d'attente, gestion du service d'accueil, réception et dispatching du courrier, gestion des plis & colis, gestion des fax & des courriels.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Lecture, Voyage, Mode