Chargée d'accueil Secrétaire

75017 Paris · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1808010854

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/1993 — Lycée St Geneviève
Diplôme D'études Secondaires: Spécialisation Informatique

Expériences professionnelles

10/2018 - 09/2019 — Standardiste
Gestion efficace de nombreux appels entrants par jour, générant un montant de chiffre d'affaires annuel.
10/2018 - 09/2019 — Chargée D'accueil Secrétaire
Gestion d'agenda et prise de rendez-vous téléphonique, petit secrétariat, rédaction de courrier, prise de rendez-vous de réunion, relieurs de document, affranchissement de courrier.
02/2018 - 04/2018 — Standardiste
Appel des employés par le haut-parleur pour assurer une connexion rapide avec les appelants. Gestion du standard téléphonique pour le nombre d'employés et transferts d'appels aux bons destinataires.
01/2015 - 12/2016 — Agent d'accueil
Prise de rendez-vous téléphonique et petit secrétariat administratif. Appels entrants acheminés vers le personnel et les services appropriés pour répondre aux besoins des interlocuteurs.
02/2014 - 07/2014 — Agent
Standard, prise de rendez-vous téléphonique, gestion du courrier, affranchissement du courrier.
01/2011 - 01/2012 — Agent d'accueil
Secrétaire polyvalente, prise de rendez-vous auprès des médecins, orientation des services médicaux, responsable du courrier.

Langues

Portugais (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Standardiste, Gestion des données, Communication orale, Résolution des conflits, Supervision et gestion en milieu résidentiel, Maîtrise de Windows XP

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