

**75017 Paris**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1808010854**

## Chargée d'accueil secrétaire

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

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

### Expériences professionnelles

---

**10/2018 - 09/2019** :  
Chargée D'accueil Secrétaire chez Ks Service sur La Défense (92)  
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.

**10/2018 - 09/2019** :  
Standardiste chez Cabinet Ammonitia sur Paris (75)  
Gestion efficace de nombreux appels entrants par jour, générant un montant de chiffre d'affaires annuel.

**02/2018 - 04/2018** :  
Standardiste chez Cabinet Avocat sur Paris (75)  
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 chez Mairie Du 15ème sur Paris (75)  
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 chez Clinique Blomet sur Paris (75)  
Standard, prise de rendez-vous téléphonique, gestion du courrier, affranchissement du courrier.

**01/2011 - 01/2012** :  
Agent d'accueil chez Clinique Hartmann sur Paris (75)  
Secrétaire polyvalente, prise de rendez-vous auprès des médecins, orientation des services médicaux, responsable du courrier.

### Langues

---

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