

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)