Aferdit Z. - Née
94800 Noiseau
34 ans d'expérience
Réf : 1901110630

Secretaire standardiste

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1989 : Bac à Lycée Condorcet sur La Varenne
BAC Administration

Expériences professionnelles

2017 - 2017 :
Agent d'accueil chez Musées sur Paris

2016 - 2016 :
Standardiste Hôtesse d'accueil chez Hôpital Bretonneau sur Paris

2014 - 2017 :
Conseillère de vente et hôtesse de caisse sur Paris

2007 - 2006 :
Assistante administrative sur Paris

1990 - 1990 :
Traductrice, interprète chez Aftam sur Rennes

1990 - 2017 :
Interprète chez Tribunaux, Organismes Publics-privés Et Associations

1990 - 2001 :
Assistante administrative chez Ism Interprétariat sur Paris

1983 - 1989 :
Assistante chez Cabinet Médical sur Clamart

Logiciels

Office, Powerpoint

Atouts et compétences

- Management d'une équipe (5 personnes)
- Gestion des appels des adhérents et des salariés
- Négociation des adhésions, devis, suivi de clientèle
- Gestion administrative et secrétariat du service
- Gestion des bases de données

- Recrutement des interprètes
- Formation des collègues
- Traduction de document administratif et privé
- Interprète auprès des Tribunaux, Hôpitaux,
- Accueil physique et téléphonique : standard
- Gestion téléphonique (prise de rendez-vous)
- Gestion du courrier et mailing
- Organisation de réunion (réservation des salles)
- Gestion des coursiers, des clefs, des badges
- Vestiaire
- Commande de taxi
- Tenue d’une caisse

Centres d'intérêts

Bénévolat auprès d’association
Randonnée en montagne
Photo
Lecture