Hôtesse d'accueil

91100 Corbeil-Essonnes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2007161630

Ma recherche

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

Formations

04/2018 — Bac +2 — Lycée Mariette
Niveau BTS Assistant Manager
06/2017 — Bac — Lycée Cazin
Baccalauréat Professionnel Accueil Relation Clients et Usagers

Expériences professionnelles

03/2020 - 12/2020 — Assistante Administrative
Préparation des factures, traitement des dossiers clients, trier les dossiers des différents centres de CPAM, télétransmission informatique, standardiste, préparation du courrier, facturation au standard, répondre aux besoins des clients, les informer.
01/2020 - 02/2020 — Préparateur de commande
Scann de produits, ventilation des produits par commandes, conditionnement des marchandises, expéditions des commandes, réception des produits.
06/2019 - 12/2019 — Préparateur de commande
Préparer les commandes sur palettes, filmer les palettes, utilisation d’un chariot.
05/2019 - 06/2019 — Assistante administrative
Standardiste, consulter et envoyer des mails, préparer les invitations aux spectacles scolaires, photocopies, appliquer les soins aux élèves « blessés », inscription et création des nouvelles classes pour la rentrée de Septembre, entrer sur Word les bulletins trimestriels, assister les instituteurs dans leur classes, aider à l’étude.
03/2019 - 04/2019 — Conseillère de mode
Conseiller, orienter, informer, mise en rayon, rangement, caisse, cintrage.
12/2018 - 01/2019 — Standardiste
Standardiste, réception du courrier, accueil physique, trier et classer les feuilles de routes, monnayeur, archivage des dossiers.
11/2018 - 11/2018 — Agent d'accueil
Accueillir les adhérentes, nettoyage, prise de rendez-vous, visite de la salle, programmation des badges, ranger les archives, flyer, inscriptions.
10/2018 - 10/2018 — Secrétaire administrative
Accueillir les clients, informer, prise de rendez-vous, standardiste, ranger les archives, faire patienter les clients.
04/2018 - 05/2019 — Agent polyvalent
Accueillir les clients, préparations des frites, préparations des commandes, service à table, préparation DRIVE, caisse, nettoyage.
02/2018 - 02/2018 — Assistant du manager
Accueillir les clients, orienter, informer, prise de rendez-vous, standardiste, ranger les archives, faire patienter les clients, facturation.
03/2017 - 04/2017 — Secrétaire
Accueillir les usagers ou prestataires externes, standardiste, consulter les mails, orienter et informer les parents des usagers ou prestataires externes, compte-rendu de réunion.

Langues

Portugais (notions), Espagnol (notions), Anglais (notions)

Atouts

Word, PowerPoint

Loisirs

Danse moderne (2006-2019)

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