Secrétaire

91700 Villiers sur Orge · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2007271253

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2016 — Titre professionnel — Greta Essonne
Titre Professionnel de réceptionniste du Ministère du Travail.
2002 — Bac +5 — Université d'Etat en Russie
Diplôme en Langues Etrangères, Traductrice anglais (équivalent Master 2).

Expériences professionnelles

03/2019 - à ce jour — Réceptionniste du jour
- check-in, check-out, contrôle des réservations
- contrôle des facturations et encaissement
- clôture journalière, contrôle des débiteurs
- archiver, classer les documents

06/2016 - 08/2016 — Réceptionniste du jour
05/2016 - 06/2016 — Réceptionniste du jour
2016 - 2019 — Réceptionniste du jour
- check-in, check-out, réservations
- contrôle de facturations et encaissements
- clôture journalière

2005 - 2013 — Traductrice / Assistante de direction
- Interprétations et traductions
- Tâches administratives (réservations d'hôtels, gestions d'agenda, rendez-vous, gestion de documents, communication avec les clients)

2002 - 2004 — Assistante de direction
Réception et transfert d'appels téléphoniques en provenance des clients

Langues

Anglais (courant)

Compétences

- check-in, check-out, contrôle des réservations
- contrôle des facturations et encaissement
- clôture journalière, contrôle des débiteurs
- archiver, classer les documents

Loisirs

Lecture, voyage, cinéma

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