Hôtesse d'accueil / Assistante administrative

92700 Colombes · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2009221603

Ma recherche

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

Formations

2018-06-30 — Paris Centre Open formation
Formation Conseil et gestion administrative des entreprises
2017-09-30 — Centre de formation Camas
Attestation d’accompagnement des passagers à mobilité réduite
2014-06-30 — Centre de formation EPIDE
2011-12-31 — Bac — Lycée Paul Emile Victor
Baccalauréat Secrétariat Comptabilité Gestion

Expériences professionnelles

2019-07-01 - 2019-12-31 — Hôtesse d'accueil
Accueil physique et téléphonique, gestion du standard (150 appels / jour), prise de rendez-vous, édition et encaissement des factures clients, gestion de commande fourniture.
2018-09-01 - 2019-06-30 — Hôtesse Salon VIP
Accueil physique des passagers, enregistrement des boarding pass, embarquement de l’avion.
2018-04-01 - 2018-08-31 — Assistante administrative
Accueil physique et téléphonique, identification des besoins clients, création des contrats de locations, planification des rendez-vous client.
2017-03-01 - 2017-08-31 — Responsable d'animation
Accueil physique et téléphonique (famille et résidents), création et mise à jour des dossiers des patients, suivi de facturation des patients, commande d’ambulance et taxi.
2016-05-01 - 2016-12-31 — Chargée clientèle
Prise en charge du client et des réclamations, vente et transfert de devise, gestion de la caisse.
2016-01-01 - 2016-04-30 — Secrétaire commercial
Assurer l’atteinte des objectifs fixés, respecter les concepts commerciaux du groupe, gestion des salles de réunion et des réservations.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions), Arabe (Notions)

Atouts

Pack Office

Loisirs

Voyages, Cuisine, Sport, Musique

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