Secrétaire / Hôtesse d'accueil

92350 Le Plessis-Robinson · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2305050857

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Bac — Les Côtes de Villebon
Baccalauréat Commerce
12/2016 — CAP — Les Côtes de Villebon
BEP Commerce

Expériences professionnelles

01/2022 - 07/2022 — Secrétaire standardiste hôtesse d’accueil
Accueil physique et téléphonique en français et en anglais, ouverture de parkings et porte, gestion de rendez-vous et agendas des techniciens, envoi de courrier et de colis, réception de courrier.
12/2021 - 12/2021 — Vendeuse
Caisse, conseils, livraison, stock, réassort, vente, fidélisation.
11/2021 - 11/2021 — Vendeuse
Caisse, conseils, livraison, stock, réassort.
05/2021 - 06/2021 — Secrétaire médicale
Gestion de rendez-vous et agendas des personnels soignants, accueil physique et téléphonique, suivi des dossiers, suivi de l’activité, suivi de commandes de matériel, suivi des certificats des patients.
04/2021 - 04/2021 — Hôtesse d’accueil
Accueil physique et téléphonique en français et en anglais, ouverture de parkings et porte, aide les clients à s’orienter.
08/2019 - 09/2020 — Agent administratif
Rangement et classement de dossier de carte grise, relance client, suivis client.
10/2018 - 12/2018 — Hôtesse d’accueil
Accueil physique et téléphonique en français et en anglais, préparation de salle de réunion, commande de taxis.
08/2018 - 09/2018 — Hôtesse de caisse
Accueil clients, encaissement, aide en rayon pour la mise en place de produit, réalisation de dépôt.
11/2017 - 07/2018 — Équipière polyvalente
Préparation de commande, cuisine, encaissement, nettoyage, Barista, réalisation du dépôt.
08/2017 - 08/2017 — Agent social
Aide et accompagnement aux personnes à mobilités réduites et personnes âgées, soutiens physique et morale, course de première nécessité et distribution d’eau en période de canicule.

Langues

Anglais (courant), Arménien (maternelle), Français (maternelle)

Atouts

Pack Office, Ponctuelle, Travail en équipe, Dynamique, Assidue, Apprentissage rapide, Autonome, Souriante

Logiciels

Pack Office

Loisirs

Musique, Voyage, Cuisine, Chant, Coiffure, Lecture, Musée, Cinéma

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