Chargee D’accueil

78280 GUYANCOURT · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2305081728

Ma recherche

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

Formations

1997 — Bac +2 — Université Paris Nanterre
DEUG Psychologie
1996 — Bac +2
DAEU A (équivalence BAC, option littéraire)
1992 — Bac +2
École des Beaux-Arts
1991 — Bac +2
Diplôme d'animation BAFA

Expériences professionnelles

2022 - 2022 — Chargée d’Accueil
2022 - 2022 — Chargée d’Accueil
2022 - 2022 — Chargée d’Accueil
2021 - 2021 — Chargée d’Accueil
Standard accueil : accueil physique et téléphonique prise des rendez-vous des médecins
2021 - 2022 — Chargée d’Accueil
2020 - 2020 — Chargée d’Accueil
Standard accueil bilingue anglais, courrier, préparation des salles de réunion conférences
2019 - 2020 — Hôtesse d’accueil standardiste bilingue anglais
gestion des plannings salles de réunion
2017 - 2018 — Chargée d’Accueil
Standard bilingue anglais, commandes de fournitures, gestion des contraventions
2016 - 2016 — Chargée d’Accueil
Accueil IT Support des utilisateurs internes ; création et suivi des tickets d’incidents,
Téléphonie mobile ; livraison et mise en service des lignes
2016 - 2017 — Chargée d’Accueil
Standard accueil bilingue anglais, gestion du courrier et réservation voyages
2012 - 2015 — Chargée d’Accueil
Assistante clientèle : Hotline SAV ; création des tickets d’incidents, transmission, suivi des résolutions de pannes, gestion du planning d’astreinte des techniciens de route
2009 - 2012 — Assistante de vie scolaire
aide à la scolarisation des élèves en situation de handicap
2005 - 2005 — Hôtesse d’accueil standardiste
2005 - 2005 — Hôtesse d’accueil standardiste
2005 - 2008 — Hôtesse d’accueil standardiste
2002 - 2005 — Hôtesse d’accueil standardiste
Hôtesse d’accueil standardiste ; dossiers clients, litiges, standard, accueil
2001 - 2001 — Hôtesse d’accueil standardiste
Remplacements d’hôtesses sur sites

2001 - 2005 — Hôtesse d’accueil standardiste
1997 - 1998 — Secrétaire commerciale
gestion des dossiers clients ; réclamations, facturation.
1992 - 1992 — Permanence téléphonique médicale
Gestion des agendas médecins : prise des rendez-vous, astreintes urgences de nuit
1992 - 1992 — Standard, accueil
1992 - 1997 — Hôtesse d’accueil standardiste bilingue anglais

Langues

Français (courant)

Compétences

Accueil physique et téléphonique Prise en charge visiteurs, renseignements et orientation des visiteurs
Gestion des déplacements Réservation de voyages, déjeuners, taxis
Gestion Standard Prise des appels et orientation interlocuteurs (multi lignes)
Gestion du courrier Distribution-Gestion des contraventions-Affranchissement
Gestion des commandes de fournitures Achat de matériels-gestion des stocks-contrôle facturation

Permis

Permis B

Loisirs

Sport ; Danse, Fitness, marche

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