Secrétaire / Agent D’accueil

Né(e) en 1996 · 91270 Vigneux-sur-Seine · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2307191356

Ma recherche

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

Formations

2022 — Bac +5 — Adlearn Media
Master Class Chef de publicité digital
2021 — Bac +3
Licence Sciences sociales et humaines parcours Information et Communication spécialisation numérique
2014 — Bac +3 — Lycée Rosa Parks
Bac Économique et Social

Expériences professionnelles

2021 - 2021 — Téléconseillère
Renseignements protocole covid
Administratifs (arrêts travail, attestation isolement, fiches covid, Signalement ARS…)
Traitement des échanges clients via courrier électronique, téléphone et messagerie instantanée, en respectant les procédures et règles de communication établies pour chaque canal
Prise des appels entrants en suivant les consignes de présentation et de ton de voix, contrôle de l'identité de l'appelant selon les procédures de sécurité, identification et traitement de la demande, et vérification de la résolution de la demande avant de clôturer l'appel
2019 - 2019 — Agent administratif- Standard
Accueil visiteurs et personnels
Standard et phoning
Soutien aux Admissions des patients
Hiérarchisation des tâches afin de limiter les urgences et atteindre mes objectifs en temps et en heure
2019 - 2020 — Chargée de communication
Animation réseaux sociaux
Création évènements externes et internes
Création contenu visuels (flyer, affiches etc)
Création contenu vidéo
Création d’un mailing
Analyse outils de communication
2018 - 2019 — Chargée de communication
Communication externe / tenue des réseaux sociaux
Recherche de fonds/ donateurs
Mise en place d’évènements externes

Langues

Français (Courant)

Logiciels

Pack Office

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