

Née en 2002
93410 Vaujours
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2307251555

Assistante de direction / standardiste

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2022 : Formation à MCTS PARISIENS

Formation standardiste

2022 : Formation à PCF FRANCAIS

Formation hôtesse d'accueil

2022 : Formation à DAUCHEZ

Formation assistante commerciale

Expériences professionnelles

01/2023 - 04/2023 :

Conseillère de vente / Hôtesse de caisse chez Mango

Accueil et conseil de la clientèle

Encaissement des achats et gestion des transactions

Respect des procédures de sécurité en matière de gestion de l'argent

Maintien de la propreté et de l'ordre dans le magasin ou à la caisse

Atteinte des objectifs de vente fixés par la direction

04/2022 - 11/2022 :

Assistante de direction / standardiste chez Mcts Parisiens

Accueil des visiteurs et des clients

Réception et gestion des appels téléphoniques

Transmission de messages et de documents aux destinataires

Planification et coordination des rendez-vous, des réunions, des voyages d'affaires et des déplacements

Gestion des documents, des dossiers, du courrier entrant et sortant

Rédaction de courriers, comptes-rendus et notes de service

Respect des procédures de sécurité et de confidentialité en matière de gestion des informations

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Compétence en rédaction de mails professionnels, avec une attention particulière à la clarté et à la concision du message

Maintenance et dépannage des équipements informatiques (ordinateurs, imprimantes, scanners, etc.), y compris la résolution de problèmes matériels et logiciels