Hôtesse D’accueil / Assistante Administrative

91940 les Ulis · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2311290834

Ma recherche

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

Formations

2019 — Bac +2 — Lycée Jacques Prévert
Brevet de Techniciens supérieur Assistant Management
2017 — Bac +2 — Lycée Parc de Vilgénis
Baccalauréat professionnel Gestion administration

Expériences professionnelles

01/2020 - 2020 — Hôtesse d’accueil
Vestiaire - Accueillir - Placement - Orienter
11/2019 - 2019 — Hôtesse d’accueil
Accueillir - Remise de badge - Émergement- Vestiaire - Orienter la clientèle
11/2019 - 2019 — Hôtesse d’accueil
Accueillir - Remise de badge - Émergement- Vestiaire
11/2018 - 12/2018 — Stagiaire assistante administrative
Accueillir -Répondre au téléphone - Relance clients - Badges
05/2018 - 06/2018 — Stagiaire assistante administrative
Accueillir - Répondre au téléphone - Organiser des déplacements - Visites/Estimations
05/2017 - 06/2017 — Stagiaire assistante pédagogique
Préparer les formations- Mettre à jour les formations - Répondre aux réclamations
04/2016 - 05/2016 — Stagiaire assistante administrative
Accueillir - Répondre au téléphone - Organiser des déplacements - Visites/Estimations
05/2014 - 06/2014 — Stagiaire secrétaire médicale
Répondre au téléphone - Accueillir - Prise de rendes-vous- Orienter les personnes

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

Assurer un accueil téléphonique
Accueillir et renseigner le client
Tenir à jour les dossiers administratifs des clients
Conseiller le client
Planifier des rendez vous
Orienter les personnes selon leur demande
Organiser des réunions, des visites et des déplacements
Concevoir un tableau de bord
Saisir des documents numériques
Suivre l’état des stocks
Préparer les commandes

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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