Née en 2001
95470 Fosses
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2401030846

Hotesse d'accueil / assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

01/2021 : Bac +2 à EBM BUSINESS SCHOOL
BTS Communication

2019 : Bac +2 à Lycée Charles Baudelaire sur Fosses
Baccalauréat Professionnelle Accueil Relation Clients et Usagers

2018 : Bac +2 à Lycée Charles Baudelaire
Brevet d'étude professionnelle

Expériences professionnelles

03/2021 - 06/2023 :
Agent logistique chez Ups • Logistique, Transport De Biens, Courrier sur Saint-witz
Gérer les envoie de produits médical dans le monde.
Saisie d'informations dans un logiciel spécifique
Former les nouveaux arrivants sur les différents métiers

12/2020 - 2020 :
Agent de tri chez Fedex • Logistique, Transport De Biens, Courrier sur Marly-la-ville
Dispatcher les lettres et colis vers différentes destinations

03/2020 - 04/2020 :
Employéé logistique intérimaire chez Ikea • Distribution & Commerce De Détail sur Paris
Conseiller le client
Réapprovisionner les rayons

10/2019 - 08/2020 :
Hôte / hôtesse d'accueil chez Parc Astérix • Tourisme, Transport De Passagers, Loisirs sur Plailly
Accueillir, informer les visiteurs
Faire des enquêtes de satisfaction
Vérifier la sécurité des visiteurs sur les attractions

01/2018 - 02/2018 :
Hôtesse d'accueil chez Ibis Hôtel Budget • Hôtellerie, Restauration sur Londres, Angleterre
Accueillir et orienter les clients
Effectuer des réservations
Gestion des plis du courrier

Répondre au téléphone

01/2017 - 02/2017 :
Hôte / hôtesse d'accueil chez La Banque Postale • Banque, Finance sur Goussainville
Accueil de la clientèle
Gestion du courrier et des colis
Conseiller les clients

01/2015 - 02/2015 :
Vendeuse chez Gap • Distribution & Commerce De Détail sur Puteaux
Conseiller les clients
Ranger les surfaces de vente
Cintrer et étiqueter les vêtements
Mettre en avant les produits en promotion

12/2014 - 01/2015 :
Assistante administrative RH chez Mairie De Louvres • Fonction Publique sur Louvres
Accueillir les visiteurs
Traiter les documents administratifs
Classement des contrats

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Sage, Canva

Atouts et compétences

Aisance orale et téléphonique
Creation de support de communication
Facturation
Relation clientèle
Conseil client
Gestion de mails

Centres d'intérêts

Sport, voyages, musiques, Passionnée par les poses d’extensions de cils, Maquillage