

Née en 1996
94500 Champigny
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2407190838

Employer polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2021 : Formation relation Client a distance sur Paris
06/2015 : Formation secrétaire médicale sur Limoges
2014 : Bac sur Limoges
Baccalauréat secrétaire

Expériences professionnelles

04/2023 - 04/2024 :
Teleprospection chez Eco H Abitat En Ergie
Contacter les clients
Revoir leurs renseignements
Leurs expliquer le déroulements prise de rendez vous

12/2022 - 03/2023 :
Teleprospectrice chez A.c.e Services
Contacter les prospects
Répondre a leurs demandes
Prise de rendez-vous
Faire les dossier MPR

04/2022 - 2022 :
Teleprospectrice chez Ns Service
Contacter les prospects
Proposer nos services suite a leurs demandes proposer un rdv avec un agent

11/2020 - 12/2020 :
Assistante administratif chez Paris Habitat sur Paris
Archivage des dossiers

08/2020 - 10/2020 :
Preparatrice de commande chez Amazon Bretigny
Réceptions des commandes
Scanners les articles
Rangers les poids

03/2020 - 04/2020 :

Standardiste- secrétaire chez Mecs Henri Ruelle

Accueil physique et téléphonique

Réceptions du courriers

Ranger les dossiers de chaques enfants

Noter les arrêts maladies

Rédiger les contrats des intérimaires

Faire le compte rendus de la nuit au directeur

04/2019 - 01/2020 :

Hôtesse d'accueil chez Agence Access

Accueil physique et téléphonique

Orientation du client

Utilisation des outils bureautiques

Commande de taxis

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Passer des commandes, Méthodes de classement, Archivage des dossiers, Accueil physique et téléphonique, Gestion des plannings, Prise de rendez-vous, prise de rendez vous, relation Client, Contacter les clients, Mise en rayon, MPR, Réception des commandes, Réceptions des commandes, Téléprospection, Commande de taxis, Rédiger les contrats, Scanners, Orientation du client, Encaissement des clients