

75000 Paris
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 250210174909

Office manager

Ma recherche

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

Formations

06/2019 : Community Associate à Regus
Community Associate

06/2018 : Formation CQP GEIQ Accueil. 75
Formation CQP GEIQ Accueil. 75

06/2016 : Volontaire à l'insertion à Centre EPIDE -Brétigny sur Orge 91
Volontaire à l'insertion

06/2014 : Bac à Notre-Dame du Grand-Champ C.F.A 78
Niveau Bac Pro Commerce

06/2013 : Bac à I.N.F.L Montreuil 93 sur Montreuil
CAP

06/2011 : Bac à Lycée Condorcet
CAP Vente produits courant 78

Expériences professionnelles

07/2024 - 09/2024 :
Assistante service greffe et juridique chez Cnomk

05/2024 - 12/2024 :
Assistante services généraux d'accueil chez Grandvision France
Gestion de l'accueil physique et téléphonique.
Gestion du courrier et des colis.
Flotte auto et locations temporaires.
Création des badges et des cahiers de procédure.

01/2023 - 03/2023 :
Office Manager chez Adsearch Amplegest
Préparer les salles de réunions, Services
généraux, Gestions et organisations des
événements, Assure la communication auprès
des collaborateurs.

11/2022 - 01/2023 :
secrétaire Dactylo ttx Niv E2 chez Marianne & Thomas Benasse
Actes, Gestions des agendas et rendez-vous.

10/2022 - 12/2022 :

Secrétaire médicale chez Hôpital Bretonneau Ap-hp Paris sur Paris
Gestion des entrées-sorties, des visiteurs.
Gestion de l'agenda des médecins
Veiller à l'hygiène et la sécurité des patients.
Service Généraux

08/2022 - 09/2022 :

chez Agence Derichebourg Rockwool
Flotte auto, fournitures, gestion des emails
Standard technique ou commercial, interventions,
service courrier.
Création de badges et ligne portable, création de
dossiers et d'affichage (cni, carte badge, fiche
sécurité, etc.) Gestion des normes SST et DAE
secours et boitier de secourisme.

07/2022 - 08/2022 :

Agent d'accueil chez Bnp Allure, Bfm, Cfe Cgc
Standard, gestion des badges, fournitures, gestion
des panneaux d'affichage des salles de réunions.
Community Associate

05/2019 - 08/2019 :

Hôtesse d'accueil, standardiste et secrétaire chez Agence City One

05/2018 - 07/2018 :

Hôtesse d'accueil multisites et administrative
Gestion des espaces de CO-WORKING,
services généraux gestion des espaces
communs, gestion des évènements internes.
Hôtesse d'accueil multisites et administrative

01/2016 - 08/2016 :

chez Agence Penelope Paris 9^e sur Paris
Postes volants sur plusieurs sites.

12/2014 - 07/2015 :

chez Agence Joblink
Mission dans les concessions de
voitures, mannequinat, ouverture de
restaurant et dégustation de plat de chef
cuisinier, inauguration de structure, de
magasin, vestiaire.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Gestion de l'accueil physique, Création de badges, gestion des badges, téléphonique, Veiller à l'hygiène, fournitures, magasin, Gestion du courrier, Accueil téléphonique, services généraux, Services généraux, secourisme, Gestion de l'agenda, Création de dossiers, Gestion des entrées, juridique, colis, gestion des évènements, panneaux d'affichage, Gestion des conflits, Vente