

Né le 30/07/1993
73000 Chambéry
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250210185653

Secrétaire polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

Bac
BAC PRO ACCUEIL ET SERVICE

CAP
BEP ACCUEIL ET SERVICE

Expériences professionnelles

06/2024 à ce jour :

Secrétaire polyvalente chez Citya Immobilier
Accueil physique et téléphonique, prise des courriers.

09/2023 - 06/2024 :

Agent d'accueil chez Hôpital De Chambéry sur Chambéry
Accueil physique des personnes (patients, usagers, familles...), accueil téléphonique, prise rapide avec plusieurs appels à gérer, mise à disposition des abonnements de télévision (logiciel interne).

09/2022 - 06/2023 :

Secrétaire polyvalente chez Cabinet Dentaire
Accueil patients et les orienter vers les services appropriés, traiter les appels téléphoniques et les demandes de renseignements, gestion des plannings et des agendas des professionnels de santé.

09/2021 - 06/2022 :

Secrétaire Service Pré Contentieux chez Webhelp Payment Services
Réaliser l'analyse et le suivi des dossiers, réaliser les relances téléphoniques, réaliser les tâches administratives liées au service, utilisation du logiciel spécifique à l'entreprise (Artémis).

09/2020 - 10/2020 :

Secrétaire polyvalente chez Ecole Rockefeller
Accueil physique et téléphonique, utilisation du logiciel spécifique à l'établissement (Orion), préparation des dossiers de formations, préparation des documents pour les élèves, extraction des documents, envoie par mail à la métropole de Lyon, réception des courriers, rangement des dossiers.

02/2018 - 05/2019 :

Secrétaire polyvalente chez Icf Habitat
Accueillir le public, répondre à leurs demandes, gérer les appels téléphoniques, enregistrer les demandes de

mutation ainsi que les dossiers de demandes de logement, réception et enregistrement du courrier, mise en lignes des annonces de logement.

Permis

Permis B