

**95500 Gonesse**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2502211809**



## Agent d'accueil

### Ma recherche

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

### Formations

**06/2020** : Bac à Lycée La Forêt Chantilly  
Bac Pro de Commerce

**06/2019** : CAP à Lycée La Forêt Chantilly  
BEP de Commerce

### Expériences professionnelles

#### **05/2024 à ce jour :**

Guest relation / Lobby Ambassador chez Hyatt Place & Hyatt House CdG Paris sur Paris  
Assurer le suivi des demandes clients tout au long de leurs séjours et veiller à leur satisfaction. Gestion pli & colis et service bagagerie. Gestion accueil, flux appels téléphoniques interne & externe. Gestion salle de réunions. Renseigner les clients sur les activités touristiques. Cordonner avec les membres de l'équipe pour assurer le bon fonctionnement du front office.

#### **03/2024 - 04/2024 :**

Secrétaire Administrative et Accueil chez Hmarket

#### **12/2023 - 12/2023 :**

Hôtesse d'accueil volante chez Penelope & Highlands  
Accueil visiteurs, fournisseurs, collaborateurs (Café, collation). Gestion des mails, courriers, fournitures, pli & colis. Gestion des flux d'appels téléphoniques interne & externe. Gestion planning réunion, salle de réunions, petit déjeuner.

#### **03/2022 - 03/2022 :**

Agent de restauration polyvalent chez Adecco

#### **01/2022 - 12/2023 :**

Hôtesse d'accueil volante chez Gr Welcome Services  
Accueil visiteurs, clients VIP, gestion des mails, courriers, fournitures, pli & colis. Gestion des flux d'appels téléphoniques interne & externe. Gestion planning réunion, salle de réunions, petit déjeuner.

#### **01/2021 - 12/2022 :**

Agent welcome chez City One sur Paris  
Assurer propreté, rangement et tenue d'un espace d'accueil. Gérer standard (appels, mail, colis, courriers). Accueillir, informer et orienter une clientèle internationale et VIP. Planifier, organiser et animer un événement commercial. Préparation collation et/ou petit déjeuner. Suivi des tableaux de bord (Excel, Word, Inot). Assister l'assistant(e) de direction sur diverses tâches.

**01/2019 - 12/2020 :**

Opératrice polyvalente chez Parc Astérix

**01/2018 - 12/2019 :**

Équipière polyvalente chez Macdonald

## Langues

---

Malagasy (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Centres d'intérêts

---

Chant, Gospel, Nails Art, Culture, Découverte, Voyages