

69100 Villeurbanne
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2502262243

Standardiste / assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

07/2020 : Bac à Lycée Camille Claudel
Bac Pro Gestion Administration

07/2019 : CAP à Lycée Camille Claudel
BEP Métiers des Services Administratifs

Expériences professionnelles

06/2022 - 06/2023 :
Standardiste chez Ams sur Lyon (69)
Accueil téléphonique / Filtrage d'appel téléphonique

04/2022 - 04/2022 :
Hôtesse d'accueil chez Citinea sur Villeurbanne (69)
Accueil physique / Téléphonique, Réception de colis, Ouverture et affranchissement du courrier

01/2022 - 02/2022 :
Employée libre-service chez Carrefour sur Vénissieux (69)
Mise en rayon

10/2021 - 11/2021 :
Agent d'accueil chez Korian Dsi sur Lyon (69)
Accueil physique des salariés, Création de badges, Distribution de masques

06/2021 - 09/2021 :
Hôtesse d'accueil chez Clinique Du Val D'ouest sur Écully (69)
Pré admission / admission des patients, Accueil physique et téléphonique, Création des étiquettes

10/2020 - 04/2021 :
Assistante administrative chez Groupe Eto sur Lyon (69)
Relances clients, Lettrage, Saisie de facture, Classement et archivage

11/2019 - 12/2019 :
Assistante de gestion chez Korian Les Terrasses De Blandan sur Lyon (69)
Gestion de l'accueil en autonomie, Création de dossiers résidents et salariés, Formation salarié à l'accueil, Tri et affranchissement du courrier

06/2018 à ce jour :

Assistante administrative chez Mondial Ambulance sur Caluire-et-cuire (69)

Relances factures, Mise à jour planning, Classement

01/2018 - 02/2018 :

Secrétaire chez Carrosserie Djef Auto sur Lyon (69)

Accueil physique et téléphonique, Commandes fournisseurs, Enregistrement factures, Classement

Langues

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Proposer des solutions, Prendre des initiatives réfléchies