Assistant administratif / Conseiller réceptionniste

6791 Athus · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 250307064510

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Grand-Est
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2019 — Université du Luxembourg
Examen d'état Luxembourgeois
06/2018 — Athénée Royal Athus
Certificat d'étude secondaire

Expériences professionnelles

01/2022 - à ce jour — Conseiller réceptionniste

Faire patienter les clients en attendant un vendeur conseiller ou informer les clients sur les véhicules. Aider le mieux possible les clients à se diriger vers un modèle pour faciliter la vente par la suite.

09/2020 - 11/2020 — Assistant administratif

Maintenir et organiser de nombreux dossiers de bureau. Appels entrants acheminés vers le personnel et les services appropriés pour répondre aux besoins des interlocuteurs. Gestion administrative (réservations, planification, traitement du courrier et des e-mails, transfert des appels). Accueil professionnel des visiteurs, ses clients et apport d'une assistance amicale et compétente.

05/2018 - à ce jour — Vendeur

Aide les clients avec leur choix de vêtements et donne des conseils sur les tendances actuelles. Excellente compétence en communication et en service client. Gestion de caisse et rangements du stock magasin.

Langues

Luxembourgeois (moyen), Français (notions), Anglais (notions)

Atouts

Motivation, Esprit d'équipe, Travail autonome, Capacité à travailler sous pression, Capacité à suivre des instructions, Gestion administrative, Service client

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.