Agente d’Accueil

35700 Rennes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2503241911

Ma recherche

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

Formations

06/2024 — Bac
Baccalauréat Accueil

Expériences professionnelles

Hôtesse d’accueil
Accueil physique et téléphonique, retours clients, remettre en rayon les articles retour, envoyer les hôtes/ hôtesses de caisse en pause, gérer les passages des fournisseurs.
Secrétaire
Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous sur Doctolib, enregistrement des mutuelles, scan des documents, encaissement, transmission des prises en charges mutuelles, création des dossiers patients, gestion des mails.

Atouts

Gérer l’accueil physique et téléphonique, Gérer les flux, Gérer les conflits, Gérer l'information, Gérer les prestations internes et externes, Satisfaire et fidéliser la patientèle, Gérer les réclamations, Doctolib, Desmos, Google Drive, Libre Office

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