Agent d'accueil administratif

31100 Toulouse · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250509002359

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Occitanie
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2024-10-01 - 2024-11-30 — Agent accueil administratif

Accueille, renseigne et oriente des personnes à l'espace réception. Standard téléphonique, gestion du courrier, classement, saisie informatique, facturation.

2024-01-01 - à ce jour — Agent administratif facturation

Accueil et réception du public, réception des appels téléphoniques, rédaction de rapports et de documents divers, traitement du courrier, gestion de la comptabilité, gestion des stocks et des fournitures.

2023-04-01 - 2023-07-31 — Hôtesse d'accueil

Accueil, gestion des appels téléphoniques, gestion des rendez-vous et des agendas, gestion des courriers, traitement des plis juridiques, envois/réception des courriers colis, traitement des assignations huissier justice.

2022-08-01 - 2023-10-31 — Agent service hospitalier

Nettoyage et désinfection des chambres, surveillance des malades, aide à la toilette, à l'habillage ou au repas, vérification de l'état des pansements, soins d'hygiène et de confort.

2022-04-01 - 2022-04-30 — Hôtesse d'accueil

Enregistrement des bagages, carte d'embarquement, accueil, orientation et information des passagers.

2017-06-01 - 2017-08-31 — Agent service hospitalier

Service petit déjeuner, entretien des chambres et des bureaux.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Accueil et orientation, Gestion des appels téléphoniques, Informatique (Word, Excel), Bonne présentation physique, Souriante et réactive

Loisirs

Voyages, Sport, Boxe

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