Secrétaire

Né(e) en 1998 · 92700 Colombes · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2508072225

Ma recherche

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

Formations

09/2017 — Bac — Lycée Manfredo Fanti
Baccalauréat : Langues

Expériences professionnelles

09/2022 - à ce jour — Secrétaire
Gestion des appels téléphoniques entrants et sortants, traitement du courrier électronique avec professionnalisme et efficacité, prise de rendez-vous, frappe des documents officiels sur Word, gestion du courrier entrant et sortant, tenue de la boite mail, accueil et orientation des clients.
02/2022 - 08/2022 — Hôtesse d'accueil
Réactivité, standard téléphonique, accueil téléphonique, gestion administrative, saisie informatique rapide, gestionnaire d'emails.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Gestion des appels téléphoniques, Gestion administrative, Saisie informatique rapide, Gestionnaire d'emails, Accueil et orientation des clients, Prise de rendez-vous, Frappe de documents, Gestion du courrier, Entretien du comptoir d'accueil

Loisirs

Cuisine

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