Secrétaire médicale / Réceptionniste

94190 Villeneuve-Saint-Georges · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2508180409

Ma recherche

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

Formations

2023-12-31 — Bac +2 — Lycée Rosa Parks
Brevet de Technicien Supérieur Support à l'Action Managériale
2021-12-31 — Bac — Lycée François Arago
Baccalauréat professionnelle Gestion Administration
2020-12-31 — Lycée François Arago
Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP)

Expériences professionnelles

2022-01-01 - à ce jour — Conseiller commerce
Accompagnement des conseillers commerces, accueil téléphonique et physique, encaissements, orienter, conseiller la clientèle, gestion des demandes de taxis, préparer les arrivées, contrôler les réservations, service petit-déjeuner.
2021-01-01 - 2021-12-31 — Réceptionniste
Accueil téléphonique et physique, prise de rendez-vous, accueil des patients, création et mise à jour des dossiers, classement de factures.
2020-01-01 - 2020-12-31 — Agent d'accueil
Amélioration des méthodes de classement, accueil, prise en charge des rendez-vous, aide aux devoirs, rédaction de compte rendus de réunions, aide au personnel.
2020-01-01 - 2020-12-31 — Secrétaire médicale
Accueil des passagers, conseiller et informer les passagers.
2013-01-01 - à ce jour — Baby-sitting
Garde d'enfants âgé de 2 à 11 ans, préparation des repas, changement de couche.

Langues

Espagnol (Notions), Anglais (Notions)

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Organisation d'événements, Création d'outils de communication internes et externes, Mise en place d'outils de gestion, Suivi et relance d'un projet environnemental, Word, Canva, Power Point, Excel

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