

**95330 Domont**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2602171920**



## Chargée d'accueil

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

### Formations

**01/2022** : Bac à Lycée Turgot  
Baccalauréat Gestion Administration

### Expériences professionnelles

**01/2019 - 01/2022 :**  
Secrétaire d'accueil chez Paris Habitat sur Paris (75)

Accueil et orientation des visiteurs, réalisation des tâches administratives nécessaires à la gestion des dossiers, suivi des calendriers de réunions, gestion des appels téléphoniques.

**/ à ce jour :**

Chargée d'accueil chez Clinique Des Orchidées Emeis sur Andilly (95)  
Accueil des patients et visiteurs, gestion administrative, prise de rendez-vous, facturation et encaissement, communication interne, respect des protocoles.

**/ à ce jour :**

Secrétaire administrative chez Jacques & Sam sur Clichy (92)  
Démarchage des clients, prise de rendez-vous, conseil et vente par téléphone.

**/ à ce jour :**

Secrétaire administrative chez Cop Ecologie sur Pantin (93)  
Gestion des mails, organisation des rendez-vous, suivi et classement des dossiers.

**/ à ce jour :**

Équipière de rayon chez Franprix sur Paris (75)  
Mise en rayon des aliments, réapprovisionnement, étiquetage, renseignement des clients.

**/ à ce jour :**

Conseillère de mode chez Gemo sur Ezanville (95)  
Mise en rayon des produits, entretien des rayons et de l'espace de vente, gestion des stocks.

### Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Créeole haïtien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B