Chargée d'accueil

95330 Domont · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2602171920

Ma recherche

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

Formations

2022-01-01 — Bac — Lycée Turgot
Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

2019-01-01 - 2022-01-01 — Secrétaire d'accueil
Accueil et orientation des visiteurs, réalisation des tâches administratives nécessaires à la gestion des dossiers, suivi des calendriers de réunions, gestion des appels téléphoniques.
Conseillère de mode
Mise en rayon des produits, entretien des rayons et de l'espace de vente, gestion des stocks.
Équipière de rayon
Mise en rayon des aliments, réapprovisionnement, étiquetage, renseignement des clients.
Secrétaire administrative
Gestion des mails, organisation des rendez-vous, suivi et classement des dossiers.
Secrétaire administrative
Démarchage des clients, prise de rendez-vous, conseil et vente par téléphone.
Chargée d'accueil
Accueil des patients et visiteurs, gestion administrative, prise de rendez-vous, facturation et encaissement, communication interne, respect des protocoles.

Langues

Anglais (Intermédiaire), Créole haïtien (Notions)

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Qualité rédactionnelle, Esprit de synthèse, Travail en équipe, Polyvalence, Adaptabilité, Gestion du stress, Sens du service client

Permis

Permis B

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