

**91200 Athis-mons**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2605071354**

## **Assistante administrative / agent d'accueil**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2012** : Bac à Lycée Camille Claudel  
Baccalauréat professionnel Métiers de la mode et du vêtement

**12/2009** : à Collège Romain Rolland

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2026 - à ce jour :**

Standardiste chez Ace Transport  
Gestion du standard téléphonique, accueil des appelants, prise de messages.

**01/2023 - 12/2025 :**

Assistante administrative / Accueil chez Autodistribution - Siège  
Gestion de la flotte automobile, demande de cotations auprès des loueurs, standard téléphonique, traitement du courrier, colis et mails.

**10/2022 - 07/2023 :**

Agent d'accueil chez Carrefour - Siège  
Traitement du courrier et des mails, gestion des appels entrants, tri des factures, diverses tâches administratives.

**03/2021 - 06/2021 :**

Standardiste chez Ace Transport  
Gestion du standard téléphonique, accueil des appelants, prise de messages.

**01/2016 - 12/2018 :**

Agent administratif chez Samu Social De Paris sur Paris  
Gestion administrative, traitement du courrier, prise de rendez-vous, suivi des dossiers.

**/ - à ce jour :**

Hôtesse d'accueil chez Econocom - Les Ulis sur Les Ulis  
Accueil des visiteurs, analyse et traitement des courriers entrants, mise sous pli, création de badges, prise de rendez-vous.

**/ - à ce jour :**

Secrétaire chez Association Thalie - L'haye Les Roses

Création de badges, accueil et orientation des visiteurs, gestion de la boîte mail, standard téléphonique, archivage, prise de RDV pour la flotte automobile, réservation de taxis.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Permis**

---

Permis B