

94410 Saint-maurice
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2606160811



Assistante d'accueil/administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2014 : CAP à CCI Formation
Titre professionnel Chargée d'accueil touristique

12/2007 : CAP à Greta Lorraine
Titre professionnel Agent d'accueil/administratif

12/1988 : Bac +2
Formation technico-commerciale, niveau BTS

Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour :
Assistante d'accueil/administrative chez Immobilière 3f sur Boulogne-billancourt
Accueil physique et téléphonique des locataires, saisie et suivi des réclamations sur GRS, gestion des courriers et traitement des demandes, gestion des commandes de fournitures, enregistrement et archivage numérique des baux, préparation dossiers CAL.

01/2019 - 12/2021 :
Assistante administrative chez Rectorat De Nancy-metz sur Nancy
Gestion de la relation usager et information, traitement et dispatching du courrier quotidien, vérification et contrôle des états de service, gestion administrative des procédures d'inscription, rédaction et traitement de courrier et e-mails, archivage des dossiers, participation aux réunions et rédaction des comptes rendus.

01/2016 - 12/2017 :
Agent d'accueil/administrative chez Pôle Emploi sur Nancy
Accueil physique et téléphonique, information sur les rendez-vous et démarches, relances, enregistrement des données, traitement des courriers et convocations, archivage des dossiers.

01/2013 - 12/2014 :
Agent d'accueil chez Château Des Lumières sur Lunéville
Accueil du public, réservations hôtelières et billetterie, organisation d'évènements, vente de produits touristiques et mise à jour de la signalétique.

01/2009 - 12/2010 :
Secrétaire pharmaceutique chez Chu Remiremont sur Remiremont
Saisie des commandes de médicaments, vérification des prix d'achat par rapport aux bons de livraison, relance des factures impayées et gestion des litiges avec les laboratoires, collaboration étroite avec le service de comptabilité pour le règlement des factures.

Langues

russe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B