Secrétaire administrative / d’accueil

91080 Évry · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260805132923

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2023-12-31
Gestion des conflits et agressivité
2012-12-31 — GRETA Massy
Formation Aide soignante
Bac
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

2020-01-01 - 2025-12-31 — Agent d’accueil & administratif
2017-01-01 - 2020-12-31 — Responsable Accueil
2014-01-01 - 2016-12-31 — Hôtesse d’accueil & caisse
2008-01-01 - 2012-12-31 — Hôtesse d’accueil
2003-01-01 - 2006-12-31 — Vendeuse

Atouts

Accueil physique et téléphonique, Gestion d’un standard jusqu’à plus de 200 appels/jour, Gestion administrative (dossiers, courriers, devis, factures), Gestion des mails, prise de RDV, planning, Classement, archivage, numérisation, Gestion de caisse, Aisance relationnelle et gestion des conflits, Word, Excel, Outlook

Loisirs

Restaurant, Cinéma, Lecture

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