

0 à 1 an d'expérience

Réf : 2609031812

Secrétaire polyvalente / agent d'accueil

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac

Baccalauréat Général - Mathématiques, Physique-Chimie, LLCER Anglais

Bac +3

Licence LEA - Langues Étrangères Appliquées (Relations Internationales)

à Université Paris-Est Créteil

Brevet des Collèges

à Lycée Johannes Gutenberg, Créteil

à Collège Daniel Fery, Limeil-Brévannes

Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour :

Secrétaire polyvalente - Administrative et accueil (Aéroport)

Gestion des flux de visiteurs, accueil physique et téléphonique, gestion des appels et e-mails, classement, archivage, saisie de documents, gestion d'agenda, respect de la confidentialité, sens de l'organisation, ponctualité et sérieux.

01/2023 - 12/2024 :

Secrétaire polyvalente - Administrative et accueil

Gestion des appels, accueil physique et téléphonique, suivi de dossiers, classement, archivage, saisie de documents, gestion d'agenda, respect de la confidentialité.

/ - à ce jour :

Agent d'accueil en magasin

/ - à ce jour :

Agent d'accueil / Administration en milieu hospitalier

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B