

Christel N. - Née
77176 Savigny Le Temple
22 ans d'expérience
Réf : 1711200908

Hotesse d'accueil / standardiste / assistante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 : BAC PRO SECRETARIAT

Expériences professionnelles

2007-2016

MOVE PUBLISHING HOTESSE ACCUEIL Standard et Accueil. Accueil de la clientèle, prise de message et transmission, réception des plis et des colis. Courrier. Affranchissement. ASSISTANTE Réception et vérification des bulletins d'inscription et des paiements (chèque et CB), répertorier les bulletins sur tableaux Excel, publipostages de lettre d'information et des laissez- passer, mise sous plis

2000-2007

AIDE À DOMICILE (PERSONNES ÂGÉES ET ENFANTS) 1. Préparation des repas, toilette, ménage. 2. Préparation des repas, aide aux devoirs, ménage et repassage, activités pédagogiques.

1996-1998

LE BARBUSSE SERVEUSE Mise en place de la salle, prise de commande, service à table, encaissement, gestion des caisses, établissement de note de frais, nettoyage de la salle

1993

HIPPOPOTAMUS COMMIS DE SALLE Mise en place de la salle, prise de commande, service à table, nettoyage de la salle.

1992-1993

HoPITAL BON SECOURS EMPLOYÉE POLYVALENTE Préparation des entrées, mise en place de la salle, prise de commande, nettoyage de la salle et de la vaisselle.

Atouts et compétences

Accueil de la clientèle, prise de message et transmission, réception des plis et des colis.

Courrier.

Affranchissement.

Réception et vérification des bulletins d'inscription et des paiements (chèque et CB), répertorier les bulletins sur tableaux Excel, publipostages de lettre d'information et des laissez- passer, mise sous plis (Expert)

Permis

B