

Marie - Hélène D. - Née
91350 Grigny
11 ans d'expérience
Réf : 1807201949

Hôtesse d'accueil

Ma recherche

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

Formations

2017 Certificat de Compétences Professionnel N°2
Centre de Formation ESF - Paris (75)

1989 - 1990 Formation Professionnelle au CAP Vente
Centre de formation AFEC - Le Kremlin Bicetre (94)

Expériences professionnelles

2017

Agent administratif et d'Accueil Médiathèque Albert Camus - Evry (91)

2013-2014

Aide à domicile auprès de particuliers Association Hercule - Viry Châtillon (91)

2012

Agent de Restauration Scolaire Collège Delaunay - Grigny (91) Ecole Élémentaire Jean MACE - Sainte Geneviève des Bois (91)

2005-2006

Employée Administrative Société Trans Europe Direct - Rungis (94)

2004

Employée Administrative Trésor Public - Ris Orangis (91) Employée Administrative Agence de Transport Air Linair - Rungis (94)

2000-2003

Employé e Administrative Intérimaire Groupe Accord - Evry (91) Carrefour Vacances - Evry (91) Société Géodis - Lisses (91) Entrepot Toys'Rus - Lisses (91)

1997-2000

Employé Administratif Société SMB Monoprix - Paris (75)

Atouts et compétences

☐ Accueillir les personnes
☐ Réceptionner les appels téléphoniques
☐ Prendre des messages
☐ Informer et orienter les usagers
☐ Gérer le standard
☐ Gérer des agendas
☐ Gérer le courrier

-  Réaliser des opérations de saisie
-  Réaliser des opérations de saisie de tableaux
-  Constituer les dossiers administratifs
-  Effectuer le classement et l'archivage
-  Réaliser des travaux de reprographie
-  Effectuer des fax
-  Gérer l'ouverture et la fermeture des bureaux

Connaissances Informatiques : Word ; Excel ; Internet (Expert)