

Emilie-corinne B. - Née
75020 Paris
30 ans d'expérience
Réf : 1811060514

Hôtesse d'accueil / standardiste

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

Juillet 2018 - septembre 2018

SECRETAIRE ADMINISTRATIVE CHAM - Paris (75) Accueil physique et téléphonique, Transfert appel, Gestion des colis Gestion de planning, Gestion des interventions, saisie des devis, numérisations des documents, Gestion du courrier Affranchissement

Février 2018 - juin 2018

Hôtesse d'accueil standardiste AMMONITIA - Paris 8e (75) Accueil téléphonique et physique, transfert d'appel, Gestion du courrier, Affranchissement du courrier, mise sous pli, classement, numérisation des dossiers, scan

Décembre 2017 - janvier 2018

Hôtesse d'accueil standardiste Horizon Santé Travail - Paris (75) Accueil physique et téléphonique, Gestion des plannings, Gestion des agendas, Gestion du courrier, Gestion des plis et colis, Gestion des salles

Janvier 2016 - décembre 2016

Hôtesse d'accueil standardiste Espace Habitat Construction logement social - Paris (75) Responsabilités Accueil physique et téléphonique, transfert d'appel Réception du courrier, tri du courrier Gestion des plis et colis Classement, archivage, numérisation, Scan

Janvier 2015 - juillet 2015

Assistante administrative Coriance B.T.P - Saint-Ouen (93) Accueil physique et téléphone, transfert d'appel Gestion du courrier, classement, archivage, numérisation, scan,saisie Gestion des plannings et des interventions

Septembre 2013 - juillet 2014

Secrétaire accueil PROMOGIM - Boulogne-Billancourt (92) Accueil physique et téléphonique, transfert appel, gestion du courrier Classement, archivage, saisie report sur tableau

Novembre 2011 - juillet 2013

Secrétaire Médicale Cabinet Médicale - Paris 19e (75) Accueil, prise de rendez-vous

Janvier 2010 - septembre 2010

Hôtesse d'accueil Banque Ecureuil - Paris 9e (75) 75009 Paris Accueil, standard, courrier, archivage, suivi de la clientèle

Janvier 2001 - décembre 2009

Animatrice périscolaire Mairie de Paris - Paris 19e (75) 75019 Paris Soutien Scolaire

Janvier 1988 - janvier 2001

Responsable de rayon Monoprix - Paris 19e (75) Monoprix Création et mise en place Former et apporter un support Mise en rayon, tenue de caisse

Atouts et compétences

Accueil physique et téléphonique, Transfert appel, Gestion des colis Gestion de planning, Gestion des interventions, saisie des devis, numérisations des documents, Gestion du courrier Affranchissement, Classement, archivage, numérisation, Scan (Expert)