

**Michelle R. - Née**  
**94420 Le Plessis Trevisé**  
**26 ans d'expérience**  
**Réf : 1903210732**

## **Standardiste / secrétaire**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**1988** : BEP  
BEP Agent des Services Administratifs et Informatiques

**1988** : CAP  
CAP Employé de bureau

### **Expériences professionnelles**

---

**2016 - 2017** :  
Conseillère Clientèle chez Ranstad  
Accueil téléphonique de la clientèle  
Prendre en charge le suivi complet  
Orienter les personnes selon leur demande  
Maîtrise de l'outil bureautique et de communication (internet, logiciel interne...)  
Transmission des informations (courriels, notes...)

**2011 - 2014** :  
Hôtesse d'accueil chez Restaurant Les Ondines  
Accueil du client, l'installer et lui présenter la carte  
Conseiller le client dans ses choix, les suggestions du jour et prendre sa commande  
Encaisser le montant d'une vente

**2001 - 2011** :  
Secrétaire chez Dadidou - Société De Service à La Personne  
Accueil physique et téléphonique de la clientèle  
Gestion administrative (frappe de courrier, contrat de travail)  
Gestion de planning (salariés et rendez-vous)

**1995 - 2001** :  
Employée d'immeuble chez Credit Agricole sur Paris

**1989 - 1992** :  
Secrétaire chez Cabinet Marx (expert Immobilier)  
Accueil physique et téléphonique de la clientèle  
Saisir des documents numériques  
Mise en page des expertises immobilières  
Classement et archivage

## Atouts et compétences

---

Accueil physique et téléphonique de la clientèle  
Gestion administrative (frappe de courrier, contrat de travail)  
Gestion de planning (salariés et rendez-vous)  
Saisir des documents numériques  
Mise en page des expertises immobilières  
Classement et archivage  
Transmission des informations (courriels, notes...)

## Permis

---

Permis Permis B