

**Houliana S.** - Née  
**91700 Fleury-mérogis**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1908131310**

## Hôtesse d'accueil

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2017** : à EFFAC sur Levallois-perret  
CQP Chargé d'accueil

**2014** : Bac +2 à Greta METHEOR sur Paris  
BTS Commerce International

**2012** : Bac à Lycée Léonard de Vinci sur Levallois-perret  
Baccalauréat série STG, option Marketing

### Expériences professionnelles

---

**04/2019 - 2019** :

Hôtesse d'accueil chez Cci Essonne sur Evry (91)

- Accueillir, conseiller et orienter les clients
- Gestion des salles de réunion
- Réceptionner et traiter les appels téléphoniques
- Gérer les plis, colis
- Traiter les mails

**02/2019 - 2019** :

Hôtesse d'accueil chez France Mutuelle sur Paris (75)

- Accueillir et orienter les clients
- Gestion de badges
- Gérer les plis, colis et le courrier
- Traiter les mails

**08/2017 - 2017** :

Hôtesse d'accueil chez Bouygues sur Paris (75)

- Accueillir, conseiller et orienter les clients
- Création de badges
- Réceptionner et traiter les appels téléphoniques
- Gérer les plis, colis et le courrier
- Traiter les mails

**01/2017 - 2017** :

Hôtesse d'accueil chez Ferrandi, Ecole Française De Gastronomie sur Paris (75)

- Accueillir, conseiller et orienter les clients
- Réceptionner et traiter les appels téléphoniques

- Gérer les plis, colis et le courrier
- Traiter les mails et programmer les affichages écran des évènements (Power Point, Excel, logiciel Cotep)
- Mettre en place la documentation de l'école

**10/2014 - 2014 :**

Equipièrre polyvalente chez Urban Bagel sur Asnières/seine (92)

**07/2013 - 2013 :**

Stage professionnel chez Ensival Moret, Belgique  
Prospection clients

**10/2012 - 2014 :**

Assistante commerciale Export & Marketing chez Mpr Industries sur Tremblay-en-france (93)

- Mise à jour du site Web
- Elaboration de plaquettes commerciales & catalogues
- Gestion de commandes
- Appels d'offre
- Aide à la comptabilité

**09/2010 - 2011 :**

Baby-Sitting chez un particulier sur Asnières/seine (92)

## Atouts et compétences

---

- Accueillir, conseiller et orienter les clients
- Gestion des salles de réunion
- Réceptionner et traiter les appels téléphoniques
- Gérer les plis, colis
- Traiter les mails

## Centres d'intérêts

---

Cinéma, Lecture,  
Pâtisserie, Voyages