

Eva V. - Né en 1996
91160 Longjumeau
4 ans d'expérience
Réf : 2007110951

Secrétaire / standardiste

Ma recherche

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

Formations

2015 : Bac Pro à Lycée Léonard de Vinci sur Saint Michel Sur Orge
Baccalauréat Professionnel Hygiène Environnement

2014 : CAP à Lycée Léonard de Vinci sur Saint Michel Sur Orge
Certificat de Sauveteur Secourisme du Travail

Expériences professionnelles

2020 - 2020 :
Hôtesse d'accueil / Standardiste chez Db Schenker sur Massy

2018 - 2020 :
Animatrice auprès des jeunes enfants chez Mairie De Longjumeau sur Longjumeau

2018 - 2018 :
Hôtesse d'accueil chez Vitm sur Montlhéry

2017 - 2018 :
Animatrice auprès des jeunes enfants chez Mairie De Villiers-sur-orge sur Villiers-sur-orge

2016 - 2016 :
Animatrice auprès des jeunes enfants chez Mairie De Marcoussis sur Marcoussis

2015 - 2016 :
Animatrice auprès des jeunes enfants chez Mairie De Montlhéry sur Montlhéry

Langues

Anglais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Assurer la tenue du standard téléphonique et dispatcher les communications
Analyser une demande et orienter le client
Gérer les plannings de rendez-vous et des collaborateurs

Capacité de parler de manière claire et concise

Contrôler l'accès et la circulation au sein de la structure

Procéder à l'enregistrement, au tri et à l'affranchissement du courrier

Savoir adapter son activité en fonction des priorités et de l'influence

Effectuer l'ouverture et la fermeture d'une structure

Bureautique : utiliser les logiciels Word, Excel, boîte mail et navigation internet