

**Mélissa B.** - Née  
**75018 Paris**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2007271238**

## Hôtesse d'accueil

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2019** : Bac +3 à Université Sorbonne Nouvelle  
Licence Langues Étrangères Appliquées Anglais, Espagnol, Portugais

**2018** : Diplôme à Universitaire option Littéraires - Sorbonne Panthéon  
Daeu Diplome d'accès aux études

**2016** : Bac +2 sur Paris  
BTS Assistante de Manager

**2012** : Bac Pro à Lycée Technique Privée Saint Nicolas  
Baccalauréat Professionnel Secrétariat option  
Audio Visuel

### Expériences professionnelles

---

**08/2019 - 03/2020** :  
Assistante Administrative chez Cabinet Lafayette sur Versailles  
Accueil et renseignement téléphonique, traitement et rédaction du courrier, gestion des plannings et du suivi administratif, utilisation du support informatique, suivi des notes de frais du personnel, commandes des fournitures matériels, gestion des messages électroniques

**07/2019 - 2019** :  
Opératrice de Saisie chez Tessi sur Pantin  
La vérification de la complétude et la conformité des documents/offres.  
Saisie sur logiciel interne, Saisie de bases de données

**07/2018 - 08/2018** :  
Hôtesse d'accueil et de Caisse chez Mercedes Como  
Accueil Physique et téléphonique, Gestion de la caisse, encaissement, gestion du fond de caisse, Tache administratives, affranchissement, gestion du courrier Classement

**08/2017 - 2017** :  
Employé De Numérisation chez Uber sur Aubervilliers  
Accueil clientèle, numérisation des dossiers d'inscription, organisation des dossiers clients, photocopie de documents

**04/2017 - 08/2017** :

Hôtesse d'accueil administrative chez Institut Catholique De Paris sur Paris

Tenue du standard téléphonique(150 appels par jour), répondre au demande des visiteurs,  
Accueil physique, gestion du courrier, gestion des colis, distribuer le courrier et les colis

**05/2016 - 07/2016 :**

Assistante Administrative chez Audice Consultant Comptable sur Paris

Accueil téléphonique, saisie de base de données, création de lettres, vérification et transmission de rapports,  
gestion du courrier, prise de rendez-vous, classements, organisation de séminaires, saisie comptable

**08/2015 - 2015 :**

Assistante Administrative chez Admg Cabinet D'expertise Comptable sur Paris

Accueil téléphonique, prise de rendez-vous, archivage, classement dossier bilan, créations de support de  
communication (lettres), préparation de dossiers, affranchissement, gestion de litiges

**07/2014 - 08/2014 :**

Conseillère De Vente chez Mango Centre Commercial Le Millénaire sur Aubervilliers

Conseils clientèle, facing, merchandising, étiquetage, gestion de la livraison, réassort, gestion de la livraison

**09/2012 - 02/2013 :**

Conseillère De Vente chez Passionata Centre Commercial Le Millénaire sur Aubervilliers

Gestion de la caisse, accueil clientèle, réalisation de la vitrine, gestion de la livraison

**12/2011 - 2011 :**

Secrétaire Administrative chez Flach Film Production Audiovisuelle sur Paris

Réception, Accueil téléphonique, Création de présentation (rapport de stage, organigramme, Création de  
présentation (rapports de stage, présentation d'entreprise)

**10/2011 - 2011 :**

Standardiste stagiaire chez Ciné 13 Théâtre sur Paris

Tâches administratives, accueil physique et téléphonique, vente billetterie. filtrage d'appel, prise de rendez-vous,  
gestion d'agenda.

**07/2010 - 2010 :**

Secrétaire Administrative chez Ministère Des Finances Et De L'industrie sur Paris

Création de support, lettres, mise à jour de base de données, saisie, création de présentation rapport de stage

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Accueil et renseignement téléphonique, traitement et rédaction du courrier, gestion des plannings et du suivi  
administratif, utilisation du support informatique, suivi des notes de frais du personnel, commandes des fournitures  
matériels, gestion des messages électroniques