

**Bolly K. - Né**  
**78200 Mantes-la-jolie**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2007310730**

## **Agent d'accueil et administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2017** : Bac Pro à CFA Stephenson sur Paris  
Bac professionnel accueil relation clients et usagers

**2014** : CAP à Lycée Condorcet sur Limay  
CAP Employé de vente spécialisé dans les produits courants

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2019 à ce jour :**

Agent d'accueil et administrative chez Hôpital Privé de Versailles

- ? Accueillir, orienter et renseigner les patients
- ? Gérer le standard, réception des colis, réservation de taxi
- ? Transmission des messages, prise de note, classement des dossiers des patients
- ? Mettre à jour le fichier des patients présents dans l'établissement
- ? Gérer le fichier des lignes téléphoniques et télévisions des patients
- ? Mettre à jour les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'activité
- ? Remettre un badge aux visiteurs médicaux, remettre les clés des voitures de colocation, saisir l'occupation des lits sur le site de l'A.R.H, gestion des réclamations des patients,
- ? Création code de wifi pour les patients, envoi du sms le lendemain et de la veille aux patients, saisir les questionnaires de satisfaction des patients, mise sous pli, tri et affranchissement du courrier, vérification des dossiers patients entrants, encaissement des chèques

#### **12/2018 - 2018 :**

Chargée clientèle chez Bureau De Poste De Pernet Plaisance sur Paris

- ? Accueillir et renseigner les clients
- ? Prise de rendez-vous avec les conseils, remise des lettres recommandés, colis
- ? Flasher les reçus, contrôler l'identité des clients, promotion des produits
- ? Sensibiliser les clients à l'utilisation des automates et des services à distance
- ? Maintenir le bon rangement de la zone de stockage, manutention

#### **2018 - 2018 :**

Animatrice commerciale chez Monoprix, Carrefour

- ? Promouvoir les produits, attirer la clientèle vers le stand, dégustation, vendre les produits, remonter les résultats de la vente

#### **2015 - 2017 :**

Hôtesse d'accueil standardiste chez Agirc-arrco sur Paris

- ? Accueil physique et téléphonique

- ? Orienter et renseigner les visiteurs
- ? Réception des colis, filtrage des appels
- ? Gestion des réservations (taxi et coursier)
- ? Transmission des messages, prise de notes

**2012 - 2014 :**

Vendeuse stagiaire chez Magasin Vet'affaires/magasin Kiabi

- ? Accueil clientèle, réception de la marchandise, mise en place des produits
- ? Encaissements, entretenir un espace de vente, étiquetage, inventaire

## Langues

---

Paluan (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : courant / Ecrit : avancé)

## Atouts et compétences

---

- ?  Accueil physique et téléphonique
- ?  Orienter et renseigner les visiteurs
- ?  Réception des colis, filtrage des appels
- ?  Gestion des réservations (taxi et coursier)
- ?  Transmission des messages, prise de notes

## Centres d'intérêts

---

théâtre, cinéma : films d'action, Baby-sitting : famille/ particuliers