

Ani K. - Né en Mai 1998
92350 Le Plessis-robinson
4 ans d'expérience
Réf : 2305050857

Secrétaire standardiste / hotesse d'accueil

Ma recherche

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

Formations

2017 : Bac à Les Côtes de Villebon sur Meudon
BACCALAURÉAT COMMERCE

2016 : BEP à Les Côtes de Villebon sur Meudon
BEP COMMERCE

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :

SECRETAIRE STANDARDISTE/HOTESSE D'ACCUEIL chez Cardif Assitance sur Fontenay Aux Roses
Accueil physique et téléphonique en français et en anglais, ouverture de parkings et porte, gestion de rendez-vous et agendas des techniciens, envoie de courrier et de colis, réception de courrier

12/2021 - 2021 :

VENDEUSE chez The Kooples - Printemps sur Velizy
Caisse, conseils, livraison, stock, réassort, vente, fidélisation

11/2021 - 2021 :

VENDEUSE chez Ugg/isotoner - Pop Store sur Velizy
Caisse, conseils, livraison, stock, réassort

05/2021 - 06/2021 :

SECRETAIRE MEDICALE chez Cmp Intra-hospitalier
Gestion de rendez-vous et agendas des personnels soignant, accueil physique et téléphonique, suivi des dossier, suivi de l'activité, suivi de commandes de matériel, suivi des certificats des patients

04/2021 - 2021 :

HOTESSE D'ACCUEIL chez Themas Services
Accueil physique et téléphonique en français et en anglais, ouverture de parkings et porte, aide les clients à s'orienter.

2019 - 2020 :

AGENT ADMINISTRATIF - DEMARCHES chez Carte Grise
Rangement et classement de dossier de carte grise, relance client suivis client

2018 - 2018 :

HoTESSE D'ACCUEIL chez Penelope

Accueil physique et téléphonique en français et en anglais, préparation de salle de réunion, commande de taxis

2018 - 2018 :

HoTESSE DE CAISSE chez Monoprix

Accueil clients, encaissement, aide en rayon pour la mise en place de produit, réalisation de dépôt

2017 - 2019 :

EQUIPIERE POLYVALANTE chez Mcdonald's

Préparation de commande, cuisine, encaissement, nettoyage

Barista, réalisation du dépôt

2017 - 2017 :

AGENT SOCIAL chez Mairie Du Plessis Robinson sur Plessis Robinson

Aide et accompagnement aux personnes à mobilités réduites et personnes âgées, soutiens physique et morale, course de première nécessité et distribution d'eau en période de canicule

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

SECRÉTAIRE STANDARDISTE/HoTESSE D'ACCUEIL

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Musique, voyage, cuisine, chant, coiffure, lecture, musée, cinéma