



*** **

** **

Villejuif (94800)

*****@*****.***

Agent d'accueil, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2021 / juin 2022

HOTESSE D'ACCUEIL STANDARDISTE

PHONE REGIE - SAINT-DENIS

- Accueil et orientation des visiteurs.
- Gestion des badges
- Réservation des parkings
- Gestion du standard téléphonique, traitement des appels entrants, relevé et transmission de messages, transfert des communications.

nov. 2020 / déc. 2020

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF

TOUT À DOM SERVICES - SUCY-EN-BRIE

- Répondre au téléphone, trier les courriers
- Classer divers document (facture, courrier, etc).

janv. 2020 / févr. 2020

STAGE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF

INSTITUT NATIONAL DE L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE ET FORESTIÈRE - SAINT-MANDÉ

- Suivre des formations, créer des tableaux, afficher des informations
- Créer des guides touristiques

mai 2019 / juin 2019

SECRÉTAIRE MÉDICALE

CENTRE MUNICIPAL DE SANTÉ - FRESNES

- Répondre au téléphone, trier des documents,
- Prendre des rendez-vous, accueillir et renseigner les patients

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

BAC PROFESSIONNEL GESTION; ADMINISTRATION - BAC

FRÉDÉRIC MISTRAL - FRESNES

/

BEP MÉTIERS DES SERVICES - BEP

FRÉDÉRIC MISTRAL - FRESNES

COMPETENCES

INFORMATION GEOGRAPHIQUE

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français