



\*\*\*\*\* \*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

Boulogne-Billancourt (92100)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

---

## Secrétaire assistante, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- sept. 2021 /** 000111 Maccueil Mol  
*Mol, Accueil phystque eméléphonique: Gérer plis 0100111e Ge..lulges, RécuPon des colis, =culs du standard aux différents*
- juin 2021 / août 2021** llétesu d'ucueil canes d  
*canes d:embarquement: Inbrmation el orienlaboaAccuedhr les passagers vim Contrôler les*
- janv. 2021 / mars 2022** **Secrétaire assistante**  
000111 Maccueil Mol  
*Transmis.. des messages aux différents.stoa acerteil Physgue et téléphona., collaborateurs: Geshon et affranchissement du courre,*
- janv. 2020 /** **réceptionniste**  
Paresse daccueil  
*...ni Accueil physique et téléphonique: Gérer les réservations: Gestion Ou ctiecku et check.. gérer la bone rua*
- janv. 2019 / déc. 2020** Paresse d'accueil  
*'er;:zzeou:::z=*
- janv. 2018 /** **Paresse d'accueil polyvalente**  
Masan  
*Masan, arc., Information, Orientation, Gérer les retours, Gestion Oe la casse.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- nov. 2020 / janv. 2021** **Formation agent naccuel**  
Gendicat agenulaccueil aéroportuaire

### COMPETENCES

---

vim, z=

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français