



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

ASSISTANTE, HÔTESSE D'ACCUEIL, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2021 / mai 2022

Assistante d'agence

Proman intérim

Gestion des inscriptions informatiques et suivis des intérimaires. Accompagnement sur le prise de poste. Gestion des visite médicales. Relationnel avec les entreprises clientes, suivie de leurs demandes. Établissement des paies via logiciel. Gestion des réseaux sociaux.

févr. 2019 / mars 2021

superviseur

encadrement d'une équipe de 10 à 20 personnes suivi des résultats compte rendu sur l'évolution des résultats équipe et individuel suivi administratif mise en place et suivi de chalonge brie Ong insertion et suivi de nouveaux conseillers bilan de compétence mensuelle et annuelle des conseillers formation

avr. 2016 / févr. 2019

conseillère clientèle

accueil téléphonique renseignement divers gestion d'une Œche client gestion de client réclamant traitement de mail et courrier client

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2013

CAP, BEP ou équivalents - CAP

BP coiaure école le lundi a cours pariset

/ juin 2011

CAP, BEP ou équivalents - CAP

/ juin 2010

CAP, BEP ou équivalents - CAP

COMPETENCES

Analyser les données d'activité, Logiciels de gestion, tableur, traitement de texte

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Courant

Espagnol

Courant

Français