



*****@*****

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 fiche client gestion de client réclamant traitement de mail et courrier client

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2013** **CAP, BEP ou équivalents** - CAP
BP coïaure 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