

# Secrétaire / Agent d'accueil

5 ANS D'EXPERIENCE

Organisée, autonome, sens des responsabilités.

Permis B et véhiculée

## Compétences

- Accueil physique et téléphonique du public
- Informer et orienter le public selon la demande
- Traitement du courrier, tri et archivage
- Suivi de l'état des stocks et gestion des commandes
- Gestion administrative
- Suivi du planning du personnel, des congés, prise de rendez-vous
- Facturation, encaissement des loyers
- Responsabilité du coffre fort et de la caisse,
- Saisie informatique
- Mise à jour des bases de données
- Maitrise des logiciels Word et Excel
- Gestion des conflits

## Expériences professionnelles

16/03/18 – 02/07/18	Conseillère Multimédia	Sct Certicall- FREE	Marseille
18/05/16 – 05/ 09/16	Agent d'accueil (service rsa)	ESF Services	Marseille
05/01/15 – 11/09/15	Agent d'accueil et de communication	GCS Galile	Marseille
14/07/13 – 31/12/14	Secrétaire (service rsa)	SPES	Marseille
09/11 – 03/12	Surveillante	Collège Anatole France	Marseille
07/08 – 08/09	Agent d'accueil	Prado Squash club	Marseille
2007 - 2008	Secrétaire	Rès St Anne/ les épis d'or	Marseille
2004 - 2005	Attaché commerciale	Sct Pronat	Marseille
1999 - 2002	Secrétaire	DRDJS	Marseille

## Formations

2018	Formation Conseillère Multimédia	pôle emploi	Marseille
1997	BEP CAS (Communication Administrative et secrétariat)	Accopad	Marseille

## Centres d'intérêt

Sport, lecture, cinéma, musique.