



Alain

CROUZAT

182 Pierre Racine
Résidence
Le Commodore
Bât C1
34280
La Grande-Motte

06 79 21 36 16

acrouzat@hotmail.fr

Informations

Complémentaires:

⇒ Permis B

⇒ Véhicule

Loisirs :

⇒ Cinéma

⇒ Musique

⇒ La Marche

⇒ Lecture

SECRETARE

ADMINISTRATIF et D'ACCUEIL

Disponible à partir du : 01 mai 2020

Intéressé par : 30 Heures / Sem (Statut RQTH), CDI ou CDD.

Compétences Professionnelles :

☞ Accueil – Standard :

- Accueillir, orienter, informer
- Prendre en compte de la demande
- Assurer l'accueil téléphonique
- Prendre et restituer des messages
- Tenir à jour les agendas
- Assurer les réservations
- Mettre à jour de base de données, de tableaux et de graphiques
- Mettre en forme et présenter des documents
- Reproduire, classer et archiver des documents

☞ Autres Atouts :

- Expérience en équipe
 - Gestion d'équipe
 - Gestion du stock
- Outils Bureautiques maîtrisés :
- Word, Excel, Internet

Expériences :

○ 2020 – Agent d'Accueil :

Centre Communal Action Social de la Grande-Motte

- Missions :
- Accueil Physique (environ 20 personnes/jour)
 - Accueil téléphonique (idem)
 - Transferts d'appels
 - Travaux Bureautique (Word, Excel)

○ 2019 - Agent d'Accueil :

Mairie de la Grande-Motte

- Missions :
- Accueil Physique (environ 70 personnes par jour)
 - Appels téléphonique (environ 60 personnes par jour)
 - Transferts d'appels
 - Envoi de mails
 - Gestion du planning de la voiture de fonction

○ 2015 à 1994 - Chef de Rang :

Etoile de Mer et Valli à La Grande-Motte, Pirates Paradise à Montpellier, Bounty à Lattes

- Missions :
- Accueil clients
 - Service en salle
 - Encaissement
 - Management de Commis de salle et de débarrasseurs

Formation et Diplôme :

Formation d'**Employé Administratif et d'Accueil** au C.R.I.P à Castelnau le Lez

Titre homologué et délivré par le Ministère du Travail

(Titre Obtenu)

✦ 1991

Certificat d'Aptitude Professionnel de Serveur

Au Lycée de La Colline à Montpellier