

Né le 28/05/1984
89100 Sens
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1208311220

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

2005 :
bts assistante de direction en alternance (niveau)

2003 :
baccalauréat stt (sciences et technologies tertiaires)

Expériences professionnelles

/ à ce jour :
Secrétaire médical / Secrétaire médicale
assistante de direction c et m 89100 sens ☐ vérification et saisie des heures des salariés ☐ gestion des intérimaires et des visites médicales ☐ rapprochement factures/bons de livraison/bons de commande

/ à ce jour :
Rédacteur / Rédactrice Banque de France
assistante commerciale union financière de france gestion de patrimoine 21000 dijon ☐ vérification et saisie des contrats financiers ☐ gestion des courriers et des appels clients ☐ assistance aux conseillers sur les différents contrats

/ à ce jour :
Secrétaire médical / Secrétaire médicale
secrétaire administrative c.g.o.s 21000 dijon ☐ accueil physique et téléphonique des agents hospitaliers ☐ traitement des dossiers/paiement des prestations

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Logiciels : Excel, Word, Powerpoint, Outlook, Lotus, Publisher, AS400.
- Accueil physique et téléphonique, gestion des plannings et des commandes.
- Gestion des correspondances clients/fournisseurs.
- Traitement informatique et physique des dossiers (saisie de données dans les logiciels métiers et archivage). Rédaction de rapports.

Permis

Permis Permis B