Assistanat - secrétariat

Né(e) en 1984 · 97300 CAYENNE · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1211021326

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : Entre 1500 et 2000
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

2011 - 2011 — Secrétaire juridique

secrétaire juridique dans un cabinet d'avocat marcault derouard (97300) • rédaction de courriers et d'actes de procédure, • gestion de l'agenda des avocats, • gestion des reports d'audiences, • accueil téléphonique et physique. • préparation d'audiences (bordereau de pièces, côtes de plaidoirie etc..)

2007 - 2007 — Secrétaire médical / Secrétaire médicale

secrétaire médicale des docteurs djimi (ophtamologue) et diouf (chirurgien général) • accueil téléphonique et physique, facturation • gestion de l'emploi du temps et prise des rendez vous • classement des dossiers, • etablissement des comptes rendus • planification des évacuations sanitaires • programmation des patients pour interventions chirurgicales • réservations pour congrès médical • gestion des permanences en commune • réalisation des champs visuels auprès des patients • prise en charge et orientation des malades • saisie des rapports médicaux • prise en charge des admissions des patients en clinique pour intervention chirurgicale

2005 - 2005 — Secrétaire médical / Secrétaire médicale

secrétaire médicale polyvalente en remplacement dans un cabinet dentaire st laurent du maroni (97320) • réception téléphonique • assistanat du chirurgien dentiste fauteuil • gestion de l'emploi du temps et prise de rendez vous • commande des instruments chirurgicaux auprès des fournisseurs • réservation pour meeting

2005 - 2005 — Vendeur / Vendeuse en téléphonie

responsable de boutique de téléphonie kel'com saint laurent du maroni (97320) • accueil et conseil des clients dans le choix du produit souhaité • gestion du stock et de la caisse • mise en place d'offres promotionnelles • réception téléphonique

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Rigoureuse, polyvalente, dotée d'une grande capacité d'adaptation
Impliquée j'essaie de porter ma contribution
Appliquée et communicative
Opérationnelle et disponible immédiatement

Loisirs

Sport, lecture, sorties

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.