Née le 14/09/1987
21000 Dijon
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1507261412

Secretaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne, dans l'Administration et juridique.

Formations

2009/2011 :
Formation Secrétaire Médicale Culture et Formation

2009 :
BAC PRO Secrétariat en candidate libre

2007/2008 :
Terminal BAC PRO Secrétariat en contrat de professionnalisation
MFR Quétigny

2003 :
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

Juin 2014
Secrétaire médicale à Clinique Drevon à Dijon

Juillet 2013 à Aujourd'hui
Petits contrats avec ANS et Atome (aide à domicile) à Dijon

Septembre 2013 à Fin octobre 2013
Archiviste à La Poste à Longvic

Août 2010-Décembre 2011
Agent administratif, CHU du Bocage à Dijon Frappe courriers consultations avec une sténorette Création dossiers patients

Avril 2009
Stage bureautique au Comité de Côte d'Or de Pétanque Organisation administrative de concours sportifs Septembre 2007-août 2008 : Contrat de professionnalisation Secrétaire-graphiste à LHR Finances à Fontaine-Les-Dijon Courriers, téléphone Frappe comptes rendus de réunion Création menus de restaurants et brochures publicitaires Juin 2007 : Stage Agent administratif à l'Etude notariale d'Is-Sur-Tille Février 2007 : Stage Aide-comptable à la Mairie d'Is-Sur-Tille

Langues

- Italien / anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Accueil téléphonique et physique
Courrier
Création documents de communication
Création dossiers patients
Facturation
Élaboration de commandes
Remises de chèques et espèces
Classement, archivage
Frappe avec dictaphone
Manutention diverse
Remplissage bons de transports
Prise de rendez-vous
Utilisation fax
Réalisation plannings

Logiciels informatique :
Très bonne maitrise : Word, Excel,Open Office
Assez bonne maitrise : Illustrator, Dx Care, Dx Planning, Works, Access
Notions : Ciel (Comptabilité, Gestion, Paie), Power Point
Musique, cuisine, lecture, vélo, endurance, vêtements, objets et monuments anciens (Expert)