

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

## **Secrétaire**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2011 :**

/

**2009 :**

**2008 :**

/

**2003 :**

### **Expériences professionnelles**

---

**06/2014 :**

Secrétaire médical / Secrétaire médicale  
secrétaire médicale clinique drevon dijon

**09/2013 - 10/2013 :**

Archiviste  
archiviste la poste longvic

**07/2013 :**

Aide à domicile  
petits contrats avec ans et atome (aide domicile) dijon

**08/2010 - 12/2011 :**

agent administratif, chu du bocage dijon frappe courriers consultations avec une sténorette création dossiers patients

**04/2009 :**

stage bureautique comité de côte d'or de pétanque organisation administrative de concours sportifs contrat de professionnalisation secrétaire graphiste lhr finances fontaine les dijon courriers, téléphone frappe comptes rendus de réunion création menus de restaurants et brochures publicitaires stage agent administratif l'étude notariale d'is sur tille stage aide comptable la mairie d'is sur tille

### **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Accueil téléphonique et physique□      Réalisation plannings  
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

Logiciels informatique :

Très bonne maîtrise : Word, Excel, Open Office

Assez bonne maîtrise : Illustrator, Dx Care, Dx Planning, Works, Access

Notions : Ciel (Comptabilité, Gestion, Paie), Power Point

Musique, cuisine, lecture, vélo, endurance, vêtements, objets et monuments anciens