Secrétaire Polyvalente

Né(e) en 1983 · 84000 Avignon · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1508042317

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2014
2013
2012
2009
agence immobilière conseil général infrep
2004
1996
1994

Expériences professionnelles

2013 - 2014 — Secrétaire général / Secrétaire générale des hôpitaux publics

formation secrétaire médicale et médico social stage hôpital henry duffaut service les urgences avignon hôpital henry duffaut service ophtalmologie avignon les étoiles du sud structure sociale avignon

2010 - 2011 — Secrétaire général / Secrétaire générale de mairie

agent administratif / chargée comptabilité mairie / opera d'avignon service etat civil et opéra de la mairie d'avignon

2009 - 2009 — Secrétaire polyvalent / Secrétaire polyvalente

secrétaire polyvalente 'compagnie ouvriers avignon '

2004 - 2004 — Technicien / Technicienne en téléphonie

téléopératrice experiane aix en provence téléphonie

2002 - 2004 — Secrétaire bureautique

assistante administrative aix en provence secrétaire / comptable abrilou aix en provence

Langues

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

Compétences

Dans le domaine du secrétariat
Accueillir physiquement et au téléphone des usagers ou/et des patients.
Orienter les différents publics.
Gestion des rendez-vous et des plannings.
Préparation et archivage des dossiers.
Réalisation du traitement administratif des dossiers et transmission.
Prendre connaissance du courrier et assurer sa diffusion.
Logiciel utilisé : Word, Excel, Publisher, Outlook.
Saisie avec dictaphone.
Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)
Terminologie médicale ;
Nomenclature des actes médicaux.
Modalités d'accueil.

Saisie informatique.
Saisie du courrier, affranchissement.
Dans le domaine comptable
Saisie des écritures comptables.
Information, conseil, orientation, réponse à la demande client.
Rapprochement bancaire.
Négociation et argumentation avec le client.
Relance pour impayés.
Gestion de la paie et déclarations sociales.

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Cinéma, Randonnée, Bénévolat Croix Rouge, Animatrice en centre de Loisirs
Garde d'enfants

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