

Né le 20/12/1981
92250 La Garenne Colombes
0 à 1 an d'expérience
Réf : 1611210703

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2008 :
2005 :
2001 :
1845 :
atelier paris

Expériences professionnelles

02/2016 :
Secrétaire médical / Secrétaire médicale
assistante administrative intérim mise en service, traitement d'ordonnances, gestion des fichiers patients, réception d'appels, édition et traitement de dep auprès des amo et des médecins. (orthop must)

08/2013 - 02/2016 :
Hôte / Hôtesse d'accueil standardiste
hôtesse d'accueil standardiste / assistante administrative cdi accueil des visiteurs, gestion du standard, du service courrier et des toutes les tâches relative un poste de petit secrétariat (réservation de taxi, chronopost, dhl, gestion des notes de frais...)

09/2008 - 07/2012 :
Accompagnant / Accompagnante d'élèves en situation de handicap - AESH
assistante d'éducation groupe scolaire notre dame de mongré cdi accompagnement de deux élèves handicapés afin de leurs permettre de suivre une scolarité classique dans les meilleurs conditions.organisation et encadrement d'activités artistiques, de sorties scolaires

07/2008 - 08/2008 :
agent d'escale sncf cdd orientation et information des voyageurs afin de répondre mieux leurs besoins. gestion du bon fonctionnement des installations mises leur disposition

Langues

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

Atouts et compétences

Mise en service, traitement d'ordonnances, gestion des fichiers patients, réception d'appels, édition et traitement de

DEP auprès des AMO et des médecins. (ORTHOP - MUST)

Accueil des visiteurs, gestion du standard, du service courrier et des toutes les tâches relative à un poste de petit secrétariat (réservation de taxi, Chronopost, DHL, gestion des notes de frais...)

Outils bureautiques

Word, Internet, Chrome, Orthop-must, Centaure, Excel, scan...