

Née le 05/06/1977
60520 Thiers Sur Theve
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1612261515

Assistante administrative

Objectifs

Trouver un CDI

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

01/2016 - 01/2017 :

Assistant / Assistante chef de marché

technicienne de marché chez sanef (cdd) • gérer le suivi administratif des marchés • valider les factures, • élaborer les décomptes généraux et définitifs

04/2015 - 12/2016 :

Assistant administratif / Assistante administrative d'assurances

assistante administrative en assurance chez ugips (intérim) • traitement administratif, • recherche de bénéficiaires, contact notaires ... • mise jour données sur logiciel, vérification et suivi de fichier • préparation des paiements

07/2007 - 02/2013 :

Adjoint administratif / Adjointe administrative (guichet)

assistante administrative chez fmdi (cdi) • saisie des factures clients et fournisseurs • suivi avec les transporteurs • gestion des litiges, standard téléphonique • gestion et prévisions des achats • saisi des horaires (embauchés + intérimaires)

07/2000 - 01/2004 :

Secrétaire médical / Secrétaire médicale

secrétaire médicale la pharmacie ritter et le dieu de ville (cdi) • télétransmission (sécurité sociales + mutuelles) • gestion des litiges et impayés • saisie des commandes

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Word, Excel, Outlook

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

VTT - CUISINE - VOYAGE