Secrétaire Administrative

Né(e) en 1983 · 57830 Saint-Georges · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1706141300

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2011-06-30 — Bac +2 — AFPA
Diplôme d’Etat Secrétaire Assistante Médico Sociale
2004-06-30 — Bac — CCI Formation 54
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

2012-08-13 - 2012-12-31 — Secrétaire médicale
Accueil physique et téléphonique, planification des rendez-vous des patients, envoi des convocations, frappe de courriers médicaux, gestion et archivage des dossiers médicaux, saisie des comptes rendus d’analyses biologiques, gestion des appels téléphoniques, transmission des résultats des analyses biologiques.
2002-08-01 - 2010-06-30 — Secrétaire administrative
Accueil physique et téléphonique, rédaction des courriers divers, gestion de fournitures administratives, élaboration des plannings et congés payés, mise en place de la formation du personnel, contrôle et équilibrage de la trésorerie, établissement de la TVA et déclarations d’échanges de biens.

Atouts

Maitrise de l’outil informatique, Maitrise du vocabulaire médical, Utilisation des logiciels Alizé, Gamm et Glims

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, Sport, Musique

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