

**91160 Saulx Les Chartreux**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1807241022**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### **Formations**

---

Bac  
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

#### **01/2018 - 12/2018 :**

Assistante planification chez Sos Oxygene sur 78

Préparer et planifier les interventions, gestion du changement, suivi des patients et de la qualité, accueil physique et téléphonique, gestion des urgences et des SAV.

#### **04/2015 - 08/2017 :**

Assistante Administrative chez Paris Froid Services sur 94

Suivi de l'avancement des dossiers, constitution des dossiers de montage, contact privilégié avec les fournisseurs, aide à la gestion des activités annexes du Président.

#### **03/2014 - 03/2015 :**

Assistante juridique chez Conseil National Des Barreaux sur Paris

Étudier et générer des certificats électroniques, suivi de dossiers et vérifications des documents, gestion des réclamations d'avocats.

#### **01/2014 - 02/2014 :**

Assistante administrative chez Transdev sur Issy-les-moulineaux

#### **09/2011 - 06/2013 :**

Standardiste Administrative chez Chu De Longjumeau sur Longjumeau

Renseigner, informer et orienter les correspondants, assurer l'accueil téléphonique et physique, suivi des dossiers médicaux.

#### **01/2010 - 12/2010 :**

Assistante administrative chez Stallergenes sur Antony

Gestionnaire patient et médecin, commande de flacons, vérification d'ordonnance.

#### **12/2006 - 02/2009 :**

Assistante Commerciale et Logistique chez Sony France

Préparation de dossiers SAV, assistanat commercial, litiges transporteurs, planning des transporteurs.

## **Langues**

---

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