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)