Assistante administrative

94600 CHOISY LE ROI · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1901171315

Ma recherche

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

Formations

2015-06-30 — Bac +2 — Lycée Mounier
BTS Assistant manager
2013-12-31 — Centre ESAS
CQP Secrétaire juridique
2011-06-30 — Bac — Lycée Montesquieu
Baccalauréat STG CGRH

Expériences professionnelles

2018-07-01 - 2018-12-31 — Assistante chargée de planification
2018-02-01 - 2018-06-30 — Assistante Administrative
2017-10-01 - 2018-02-28 — Standardiste
2017-06-01 - 2017-10-31 — Secrétaire médicale
2016-09-01 - 2017-06-30 — Chargé d’accueil Bilingue
2015-03-01 - 2016-08-31 — Chargé d’accueil Bilingue
2014-09-01 - 2015-02-28 — Assistant administratif
2013-03-01 - 2014-03-31 — Secrétaire juridique

Langues

Anglais (Langue maternelle)

Atouts

Accueil Physique et téléphonique des patients, Prise de rendez-vous, Gestion d’un standard téléphonique, Affranchissement et distribution du courrier, Rédaction de compte rendu et de courrier administratif, Gestion de la comptabilité et rédaction des fiches de paie, Création des dossiers clients, Commande de fourniture, Stérilisation des instruments médicaux, Encaissement, Archivage et classement des dossiers, Gestion du planning de salles de réunion, Suivi et relances des impayés, Maitrise pack office, Planifier Intervention informatique

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